

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Garantizar una atención efectiva a las autoridades		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROPONER UN MODELO DE ATENCION DIFERENCIAL DE CASOS DE PATOLOGIA DE ACUERDO CON NIVELES DE COMPLEJIDAD EN LA SECCIONAL ANTIOQUIA.</li> <li>• MEJORAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PERICIALES MEDIANTE LA REALIZACION DE MONITOREOS A LOS PERITOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar diagnostico en los puntos de atención directa en relación a los recursos necesarios para brindar una atención diferencial conforme a los protocolos</li> <li>b. Diseñar el mecanismo para la atención casos según niveles de complejidad</li> <li>c. Socializar el mecanismo y realizar las modificaciones necesarias.</li> <li>d. Presentar el modelo de atención diferencial para el abordaje de casos con presunta violación de derechos humanos.</li> <li>a. Planear realización de monitoreo de calidad científica en patología forense</li> <li>b. Realizar monitoreo periódico para el diagnostico de los puntos débiles susceptibles de mejorar</li> <li>c. Hacer evaluación de resultados obtenidos y retroalimentar con los peritos</li> <li>d. Capacitación de los peritos médicos en temas medico legales que mejoren su conocimiento forense</li> </ul>	Subdirección de Investigación Científica - Grupo Nacional de Reglamentación Forense	25	30	● 120
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFINIR PLAN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y ENFOQUE DIFERENCIAL A VÍCTIMAS EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO</li> <li>• REALIZAR DIAGNÓSTICO NACIONAL DE LOS PORTAFOLIOS DE SERVICIOS EXISTENTES Y POR CREAR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Definir el esquema de trabajo</li> <li>b. Conformar equipos interdisciplinarios para la atención psicosocial y enfoque diferencial</li> <li>c. Difusión del esquema de trabajo a los equipos interdisciplinarios</li> <li>d. Realizar jornadas de difusión</li> <li>a. Difundir el "Informe final Línea base para el diseño e implementación del sistema de referencia y contra referencia del servicio forense y desarrollo del Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses"</li> <li>b. Consolidar información del nivel nacional</li> <li>c. Presentar informe</li> </ul>	Regional Noroccidente - Grupo Regional Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense	67	67	● 100
		ACTUALIZAR A AUTORIDADES Y PERITOS DE MEDELLIN EN TEMAS RELACIONADOS EN EL ABORDAJE FORENSE CON ENFASIS EN DERECHOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar programa de capacitación a autoridades y peritos en temas de clínica, psiquiatría y psicología con énfasis en derechos humanos</li> <li>b. Capacitar a 100 funcionarios de la fiscalía en el portafolio de servicios de clínica, odontología, psiquiatría y psicología con énfasis en derechos humanos</li> <li>c. Capacitar 30 funcionarios del grupo de clínica, odontología, psiquiatría y psicología en derechos humanos</li> </ul>	Regional Noroccidente - Seccional Chocó	32	32	● 100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Atención diferencial con perspectiva de Derechos Humanos	INVENTARIAR Y DOCUMENTAR EL MANEJO DE CADÁVERES NO IDENTIFICADOS EN EL CINCUENTA POR CIENTO (50 %) DE LOS CEMENTERIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ (15)	<p>a. Inventariar el número de cementerios y conocer quienes fungen como administradores de los cementerios existentes en quince Municipios del Departamento del Chocó</p> <p>b. Realizar entrevistas con los administradores y personal a cargo del funcionamiento de los cementerios objeto, relacionada con el procedimiento de inhumación de cadáveres en condición de no identificación</p> <p>c. Elabora informe correspondiente a el procedimiento verificado en terreno que se aplica para la inhumación de cadáveres en condición de no identificados inhumados en los cementerios objeto.</p> <p>d. Dotar a las administraciones Municipales del procedimiento y normatividad aplicable al manejo de cadáveres no identificados que ingresen a los cementerios Municipales</p>	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Psiquiatría y Psicología Forense	25	23	92
		ELABORAR UNA GUÍA Y OTRO DOCUMENTO NORMATIVO SOBRE CIENCIAS PSIQUIÁTRICAS Y PSICOLÓGICAS FORENSES	<p>a. Continuar con la re-estructuración de una guía para valoración psiquiátrica o psicológica forense sobre violencia intrafamiliar.</p> <p>b. Elaborar la versión preliminar de un documento normativo para valoración psiquiátrica o psicológica forense en un tipo de pericia</p>	Regional Noroccidente - Grupo Regional Patología, Antropología Forense e Identificación	54	48	89
		ELABORAR DOS GUIAS SOBRE PSIQUIÁTRIA Y PSICOLÓGIA FORENSES	<p>a. Reestructurar una guía para valoración psiquiátrica o psicológica forense sobre violencia intrafamiliar.</p> <p>b. Elaborar la versión preliminar de guía o documento normativo para valoración psiquiátrica o psicológica forense en un tipo de pericia.</p>	Regional Noroccidente - Grupo Regional Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense	59	51	86
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR DIAGNOSTICO DE 1 (UN) CEMENTERIO DE MONTERIA PARA LOCALIZACION DE POSIBLES CADAVERES EN ESTADO DE NO IDENTIFICACION</li> <li>• REALIZAR DIAGNOSTICO DE 1 (UN) CEMENTERIO DE CAUCASIA PARA LOCALIZACION DE POSIBLES CADAVERES EN ESTADO DE NO IDENTIFICACION</li> </ul>	<p>a. Realizar reunión para sensibilizar administradores del cementerio y sepultureros, sobre "intervención" por parte del instituto y normatividad actual relacionada con manejo de cadáveres en condición de no-identificados, en cementerios</p> <p>b. Revisión del cementerio para precisar ubicación de cadáveres en condición de no-identificados</p> <p>c. Inventario y análisis forense de la información disponible sobre cadáveres en condición de no-identificados inhumados en el cementerio</p> <p>d. Informe final con base de datos actualizada sobre cadáveres en condición de no-identificados inhumados en el cementerio</p>	Regional Noroccidente - Seccional Córdoba	30	18	60

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		ACTUALIZAR EL SERVICIO DE CLINICA FORENSE PARA REALIZAR ATENCIÓN DIFERENCIAS CON PERSPECTIVA DE DEECHOS HUMANOS	<p>a. Identificar la demanda del servicio de clínica forense, según el tipo de dictámenes realizados durante los años 2011 y 2012 a fin de adecuar el servicio acorde a las necesidades de las autoridades y la comunidad en general de atención diferencial con perspectiva de derechos humanos</p> <p>b. Adecuar el sistema de turnos de atención, la distribución de los consultorios y cuadro de turnos de acuerdo al informe anterior</p> <p>c. Diseñar y difundir el proceso de atención diferencial con perspectiva de derechos humanos</p>	Subdirección de Servicios Forenses	92	43	47
	Diseño e Implementación del Sistema de referencia y contrarreferencia del servicio forense	<ul style="list-style-type: none"> <li>REESTRUCTURAR LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICO/CIENTÍFICOS DE LOS LABORATORIOS EN IDENTIFICACION GENÉTICA DE DESAPARECIDOS, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO INTERDISCIPLINARIO DETECTADOS EN EL ENCUENTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN DE 2012.</li> <li>ACTUALIZAR EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACION DE LOS LABORATORIOS DE GENÉTICA A NIVEL NACIONAL TANTO PARA IDENTIFICACIÓN COMO PARA ESTUDIOS GENÉTICOS EN CRIMINALÍSTICA BIOLÓGICA.</li> </ul>	<p>a. Realizar la revisión de 6 documentos prioritarios del sistema de la calidad relacionados con los procesos de identificación genética.</p> <p>b. Realizar un encuentro nacional de coordinadores de laboratorios de genética del IML con el fin de revisar la propuesta de modificación o creación de documentos y validar su aplicación a nivel nacional.</p> <p>c. Incluir los documentos en iSOLUCION</p> <p>d. Solicitar a la SAF el estudio de costos de las pruebas relacionadas con identificación genética.</p> <p>a. Establecer los requerimientos del sistema SIFMELCO que permitan la captura y manejo de la información sobre estadísticas del servicio de los laboratorios para su uso y control en la coordinación nacional.</p> <p>b. Solicitar el reentrenamiento de funcionarios operadores del sistema en Bogotá, Cali, Medellín y Villavicencio en el uso de la herramienta actualizada y verificar su implementación.</p>	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Genética Forense	85	66	78
		<ul style="list-style-type: none"> <li>VALIDAR LOS PROCEDIMIENTOS ANALITICOS PARA DETERMINACION DE CALIBRE DE PROYECTILES DISPARADOS POR ARMA DE FUEGO</li> <li>VALIDAR EL PROCEDIMIENTO ANALITICOS PARA ESTUDIO MICROSCOPICO DE PROYECTILES</li> </ul>	<p>a. Realizar capacitación a los funcionarios del área sobre procedimientos de validación</p> <p>b. Elaborar un cronograma de validaciones y realizar las validaciones</p> <p>c. Entregar Informes de validación</p> <p>d. Difundir de Informes de validación</p>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	38	14	37



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<p>ELABORAR UN ANTEPROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN SOBRE PARÁMETROS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS RELACIONADOS CON DETERMINACIÓN DE EMBRIAGUEZ Y ALCOHOLEMIA</p> <p>PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE UN DOCUMENTO NORMATIVO DE CLÍNICA FORENSE</p>	<p>a. Elaborar un anteproyecto de actualización de la Resolución No. 000414 del 27 agosto de 2002, por la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia; teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <p>b. Enviar el anteproyecto de actualización de la Resolución sobre parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia; teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <p>a. Participar en las reuniones programadas para elaborar el Proyecto de un documento normativo en el área de Clínica Forense.</p> <p>b. Participar en la elaboración del Proyecto de un documento normativo de Clínica Forense.</p> <p>c. Participar en la presentación de la versión preliminar del Proyecto de un documento normativo de Clínica Forense, para revisión por expertos pares.</p> <p>d. Participar en la evaluación de los resultados y/o observaciones recibidos de la validación y realizar las modificaciones, correcciones y ajustes a que haya lugar en el Proyecto de un documento normativo de Clínica Forense.</p>	<p>Subdirección de Investigación Científica - Grupo Nacional de Reglamentación Forense</p>	42	59	140
		<p>IMPLEMENTAR UN PROGRAMA NACIONAL DE ASESORIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS PANA.</p>	<p>a. Actualizar el procedimiento de asesorías y acompañamientos de la Oficina de Control Interno e incorporarlo al SGC</p> <p>b. Hacer el inventario de los hallazgos producto de las auditorias y evaluaciones realizadas, clasificarlos por temas y criterios y elaborar el Programa Nacional de Asesorías y Acompañamiento</p> <p>c. Ejecutar el Programa Nacional de Asesorías y Acompañamientos PANA</p>	<p>Dirección General - Oficina de Control Interno</p>	80	80	100
		<p>DEFINIR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA REGIONAL BOGOTÁ</p>	<p>a. Solicitar a las unidades organizacionales, diagnóstico de Portafolio ajustado a la demanda del servicio</p> <p>b. Realizar el consolidado de la información entregada por las unidades organizacionales</p> <p>c. Analizar la información de acuerdo a los recursos disponibles y las políticas institucionales</p> <p>d. Presentar propuesta de modificación de portafolio de servicios de la Regional Bogotá</p>	<p>Regional Bogotá - Dirección Regional</p>	30	30	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR DIAGNÓSTICO NACIONAL DE LOS PORTAFOLIOS DE SERVICIOS EXISTENTES Y POR CREAR. (entomología)	a. Recolectar datos de demanda del servicio, número de peritos, informes periciales, municipios de cobertura y citaciones a audiencia b. Analizar datos obtenidos, vs capacidad operativa e impacto en el servicio forense c. Presentar propuesta de Portafolio de Servicios d. Solicitud de aprobación de propuesta	Regional Bogotá - Grupo Regional de Ciencias Forenses	43	43	● 100
		DEFINIR EL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	a. Recolectar datos de demanda del servicio, número de funcionarios, actividades realizadas y horarios de atención b. Definir indicadores del servicio c. Elaborar propuesta de portafolio de servicio d. Presentar propuesta de portafolio de servicios	Regional Bogotá - Grupo Regional Información Personas Fallecidas y Desaparecidas	44	44	● 100
		DEFINIR DEL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	a. Realizar revisión del Portafolio de Servicios del Grupo de Antropología b. Mediante reuniones del Grupo de Antropología reestructurar y adecuar el portafolio atendiendo las necesidades actuales. c. Elaborar propuesta de nuevo portafolio de servicios del Grupo de Antropología d. Presentar propuesta de nuevo portafolio de servicios	Regional Bogotá - Grupo Regional Antropología Forense	50	50	● 100
		REALIZAR DIAGNÓSTICO NACIONAL DE LOS PORTAFOLIOS DE SERVICIOS EXISTENTES Y POR CREAR	a. Recopilar de datos de demanda del servicio por autoridad, municipios de cobertura, número de casos, número y tipo de muestras, número de audiencias, informes periciales, casos pendientes b. Analizar los datos obtenidos frente a la capacidad instalada del grupo c. Elaborar propuesta de portafolios frente a la capacidad instalada del grupo d. Definir estrategias de optimización de recursos disponibles	Regional Bogotá - Grupo Estupefacientes	31	31	● 100

**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• REDACTAR INSTRUCTIVO PARA LA ADMISIÓN DE CASOS DE LA JURISDICCIÓN CIVIL, TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCIÓN 053 DEL 26 DE JULIO DE 2013 Y ART. 243 DEL C.P.C</li> <li>• DEFINIR EL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES.</li> </ul>	a. Recopilar insumos necesarios para elaborar el procedimiento para trámite de casos de jurisdicción civil b. Elaborar documento c. Incluir documento en aplicativo ISOLUCION  a. Revisar la demanda de servicios de la jurisdicción civil, en relación con el número de casos, número de muestras, informes periciales. b. Analizar la demanda de servicios vs capacidad operativa del grupo c. Elaborar la propuesta de modificación del portafolio de servicios del Grupo d. Solicitar la aprobación de la propuesta de Portafolio de servicios	Regional Bogotá - Grupo Grafología	20	20	● 100
		REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LOS PORTAFOLIOS DE SERVICIOS EXISTENTES Y POR CREAR.	a. Recolectar datos de demanda del servicio por número de casos ingresados, número de peritos, informes periciales entregados, municipios de cobertura y asistencia a audiencias. b. Realizar encuesta de las necesidades de los clientes externos e internos y compararlas con los servicios ofrecidos por el Laboratorio. c. Elaborar informe de las necesidades de los clientes vs demanda del servicio d. Hacer propuesta de portafolio de servicios para el Laboratorio de Biología Forense	Regional Bogotá - Grupo Biología Forense	51	51	● 100
		DEFINIR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS AJUSTADO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES	a. Recolectar datos de demanda del servicio, número de peritos, informes periciales, municipios de cobertura, número de casos, número y tipo de muestras, número de audiencias, casos pendientes b. Analizar datos con base en la capacidad instalada del grupo c. Elaborar Propuesta de Portafolio de servicios ajustada d. Presentar la Propuesta.	Regional Bogotá - Grupo Evidencia Traza	20	20	● 100
		DEFINIR EL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	a. Realizar encuesta de las necesidades de los clientes externos b. Evaluar la capacidad operativa para satisfacer la demanda. c. Elaborar proyecto nuevo portafolio d. Presentar propuesta de nuevo portafolio	Regional Bogotá - Grupo Física	40	40	● 100
		DEFINIR DEL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	a. Recolectar datos de demanda del servicio por número de casos ingresados, número de peritos, informes periciales entregados, municipios de cobertura y asistencia a audiencias. b. Analizar datos vs la capacidad instalada del grupo c. Elaborar informe de las necesidades de los clientes vs demanda del servicio d. Solicitud de aprobación de Propuesta de portafolio de servicios	Regional Bogotá - Grupo Genética Forense	48	48	● 100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR SEGUIMIENTO A LA OPORTUNIDAD DE EMISIÓN DE LOS INFORMES PERICIALES	a. Programar el número de seguimientos a la oportunidad y evacuación de los informes periciales b. Verificar en las herramientas de SIRDEC, SICOMAIN, SAILFO y generar reportes de la oportunidad y evacuación de los informes periciales c. Retroalimentar Resultados con Funcionarios Responsables d. Tomar las acciones correctivas requeridas	Regional Nororiente - Dirección Regional	52	52	● 100
		REALIZAR DIFUSIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN BUCARAMANGA SEDE DE LA REGIONAL NORORIENTE.	a. Elaborar plan de trabajo y cronograma b. Realizar difusión del modelo y ruta de atención a funcionarios y autoridades c. Implementar modelo de atención d. Evaluar y Retroalimentar Resultados	Regional Nororiente - Grupo Regional de Clínica, Neuropsiquiatría, Psicología y Odontología Forense	45	45	● 100
		DIFUNDIR EN EL ÁREA DE COBERTURA DE LAS UNIDADES MÓVILES LOS SERVICIOS FORENSES QUE PRESTA LA SECCIONAL SANTANDER	a. Definir cobertura de las unidades básicas móviles b. Socializar con las autoridades y usuarios de los municipios del área de cobertura la prestación de los servicios Forenses c. Evaluar socializaciones d. Retroalimentar resultados	Regional Nororiente - Seccional Santander	55	55	● 100
		REALIZAR MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE SOLICITAN SERVICIOS DE CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA SECCIONAL SANTANDER	a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiente - Seccional Santander	80	80	● 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR REEINDUCCIÓN A LOS ASISTENTES FORENSES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PRACTICA DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOPSIA Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS</li> <li>REALIZAR JORNADAS DE REEINDUCCIÓN CON LOS PROFESIONALES FORENSES EN TEMATICA FORENSE CLINICA Y PATOLOGIA EN BUCARAMANGA</li> </ul>	a. Elaborar plan de reeinducción y Cronograma b. Realizar reeinducción c. Evaluar actividad d. Retroalimentar Resultados	Regional Nororiente - Seccional Santander	10	10	● 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>SOCIALIZAR CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES, DE POLICIA Y SALUD SOBRE LA ACTIVIDADES FORENSES.</li> <li>REALIZAR EL PRIMER SIMPOSIO FORENSE EN LA SECCIONAL SANTANDER</li> </ul>	a. Elaborar plan de socialización y Cronograma b. Realizar Socializaciones c. Evaluar actividad d. Retroalimentar Resultados  a. Definir temática y programa b. Realizar simposio c. Evaluar actividad d. Retroalimentar resultados	Regional Nororiente - Seccional Santander	44	44	● 100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		INSTRUIR A LOS FUNCIONARIOS EN TEMAS DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	a. Definir Temática Forense b. Realizar jornadas c. Evaluar actividades d. Retroalimentar Resultados	Regional Nororiente - Seccional César	55	55	● 100
		REALIZAR TALLERES DE INDUCCIÓN A LOS AUTORIDADES JUDICIALES, DE POLICIA Y SALUD SOBRE LA ACTIVIDADES FORENSES COMO CADENA DE CUSTODIA, EMP, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EY EMBRIAGUEZ	a. Elaborar plan de capacitación y Cronograma b. Realizar capacitaciones c. Evaluar Capacitación d. Retroalimentar Resultados	Regional Nororiente - Seccional Norte de Santander	41	41	● 100
		REALIZAR MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE SOLICITAN SERVICIOS DE CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA SECCIONAL NORTE SANTANDER	a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiente - Seccional Norte de Santander	45	45	● 100
		REALIZAR JORNADAS DE INSTRUCCIÓN SOBRE LOS REGLAMENTOS TÉCNICOS DE CLINICA FORENSE CON LOS PERITOS DE LA SEDE DE CUCUTA	a. Definir reglamentos para instrucción b. Realizar jornadas c. Evaluar actividades d. Retroalimentar Resultados	Regional Nororiente - Seccional Norte de Santander	33	33	● 100
		REALIZAR INDUCCIÓN A LOS FUNCIONARIOS EN TEMAS DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	a. Definir Temática Forense b. Realizar jornadas c. Evaluar actividades d. Retroalimentar Resultados	Regional Nororiente - Seccional Arauca	10	10	● 100
		• INSTRUIR A AUTORIDADES JUDICIALES Y FUNCIONARIOS DE SALUD DEL ÁREA DE COBERTURA DE LA SECCIONAL ARAUCA EN TEMAS DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES. • MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE SOLICITAN SERVICIOS DE CLÍNICA Y PATOLOGÍA PRESTADOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA SECCIONAL ARAUCA	a. Elaborar plan de instrucción y Cronograma b. Realizar actividades c. Evaluar actividad d. Retroalimentar Resultados  a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiente - Seccional Arauca	10	10	● 100
	Desarrollo del sistema de medicina legal y ciencias forenses						





## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		MONITOREAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES TÉCNICOS POR DELITO SEXUAL REALIZADOS EN LOS HOSPITALES PÚBLICOS DE ARMENIA (2), CALARCÁ (1) Y QUIMBAYA (1) REALIZADOS EN LA VIGENCIA 2012.	a. Solicitud del 100% de las copias de los informes técnicos de delito sexual a los gerentes de los hospitales públicos. b. Realización listas de chequeo de los informes técnicos por cada hospital, tomando coto base el reglamento técnico para el abordaje forense integral en la investigación del delito sexual. c. Presentación de resultados a los gerentes de los hospitales, para la toma de correctivos en la aplicación del reglamento técnico. d. Presentación informe al Director Regional.	Regional Occidente - Seccional Quindío	60	60	100
		REALIZAR LA VERIFICACION DE LA CALIDAD CIENTIFICA DEL INFORME PERICIAL DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LA REGIONAL SUR	a. Cronograma y herramienta de verificación muestreo y toma de muestras del Huila e informe trimestral b. Toma de muestras seccional Tolima e informe trimestral a la dirección c. Toma de muestras seccional Caquetá e informe trimestral a la dirección d. Toma de muestras seccional putumayo e informe final consolidado	Regional Sur - Grupo Regional de Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense	50	50	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REORGANIZAR EL ESQUEMA DE TRABAJO DEL LABORATORIO Y ELABORAR UN PROCEDIMIENTO.</li> <li>ORGANIZAR EL MANEJO DE REACTIVOS</li> </ul>	a. Diagnostico de las Funciones para cada cargo del grupo b. Realizar medición de cargas de trabajo, acordes a su Manual de Funciones c. Elaborar borrador de documento "Funciones específicas puestos de trabajo. Laboratorio de Toxicología Bogotá" d. Solicitud de creación del documento en ISOLUCION  a. Recolectar insumos (fichas técnicas y de seguridad, inventarios) para construcción de procedimiento "Manejo de reactivos al interior de Laboratorios Bogotá" b. Elaborar borrador de documento c. Solicitud de creación de documento en ISOLUCION	Regional Bogotá - Grupo Toxicología	56	55	98
		<ul style="list-style-type: none"> <li>INSTRUIR A AUTORIDADES JUDICIALES Y FUNCIONARIOS DE SALUD DEL ÁREA DE COBERTURA DE LA SECCIONAL CESAR EN TEMAS DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES .</li> <li>MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS AUTORIDADES CON LOS SERVICIOS DE CLÍNICA Y PATOLOGÍA PRESTADOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA SECCIONAL CESAR</li> </ul>	a. Elaborar plan de capacitación y Cronograma b. Realizar Instrucciones c. Evaluar Instrucción d. Retroalimentar Resultados  a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiente - Seccional César	51	50	98



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		DEFINIR EL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	a. Recopilar los datos de demanda del servicio por número de peritos, informes periciales, municipios de cobertura, horarios de atención y asistencia a audiencias b. Analizar los datos recolectados c. Elaborar propuesta de portafolio de servicios de acuerdo al diagnóstico realizado d. Presentar propuesta para aprobación	Regional Bogotá - Grupo Regional de Psiquiatría Forense	75	73	97
		REALIZAR MONITOREO DE SEGUIMIENTO DEL 50% DE LOS ESTADOS DE SALUD REALIZADOS EN LA REGIONAL OCCIDENTE DURANTE LA VIGENCIA 2012.	a. Selección del 50% de los estados de salud que hayan sido realizados en el año 2012 en la Regional Occidente, incluyendo: oficio petitorio, consentimiento informado, informe pericial y revisión administrativa. b. Diligenciamiento de la tabla de parámetros de verificación para estados de salud al 50% de los casos realizados en la Regional Occidente. c. Consolidación de los resultados y socialización con el Director Regional y Directores Seccionales, para toma de correctivos en caso de ser necesario.	Regional Occidente - Grupo Regional de Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense	61	59	97
		• REALIZAR DIAGNÓSTICO NACIONAL DE LOS PORTAFOLIOS DE SERVICIOS EXISTENTES Y POR CREAR. (metrología) • ELABORAR Y ESTABLECER DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL POR ÁREA	a. Recopilar datos de demanda del servicio por Regionales y Seccionales b. Analizar demanda en Regionales y Seccionales, vs Capacidad Operativa del área c. Propuesta modificación del Portafolio, d. Solicitud de aprobación de propuesta de Portafolio a. Recopilar la información para documentar la confirmación y/o verificación del método normalizado en la calibración de pipetas b. Analizar la información recopilada c. Elaborar documento en borrador d. Solicitud de creación documento en ISOLUCION	Regional Bogotá - Grupo Regional de Ciencias Forenses	78	75	96
		DEFINIR EL PORTAFOLIO A LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	a. Revisar los servicios que se prestan actualmente b. Definir el tipo de servicios que se incluirán en el nuevo portafolio , teniendo en cuenta el costo beneficio y recursos c. Difundir el nuevo portafolio de servicios del grupo a nivel de instituciones judiciales y de salud	Regional Bogotá - Grupo Regional Patología Forense	61	56	92



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR INVENTARIO DE CADAVERES EN SITUACION DE NO IDENTIFICADO INHUMADOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DESUCRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar diagnostico, cronograma de los cementerios municipales del departamento de sucre</li> <li>b. Realizar inventario de cadáveres en situación de no identificados en los cementerios municipales definidos. Revisión de libros radicadores de inhumación. Realizar planos topográficos, informes fotográficos, entrevistas a administradores, sepultureros y vigilantes de los sitios de inhumación.</li> <li>c. Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para esta actividad</li> <li>d. Implementar acciones para mejorar las dificultades presentadas para la ejecución</li> </ul>	Regional Norte - Seccional Sucre	50	44	88
		REVISIÓN DE CASOS Y TEMAS EN PATOLOGÍA FORENSE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Redactar y organizar el cronograma del año 2013</li> <li>b. Socializar el cronograma mediante oficio a los peritos de la seccional</li> <li>c. Organizar y realizar la revisión cada mes</li> <li>d. Informe mensual a la dirección seccional y regional</li> </ul>	Regional Sur - Seccional Tolima	75	58	77
		REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE LA DEMANDA DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recolectar datos de demanda del servicio por número de casos ingresados, número de peritos, informes periciales entregados, municipios de cobertura y asistencia a audiencias.</li> <li>b. Analizar los datos obtenidos frente a la capacidad instalada del grupo</li> <li>c. Elaborar propuesta de portafolios frente a la capacidad instalada del grupo</li> <li>d. Solicitar aprobación de la propuesta de portafolios</li> </ul>	Regional Bogotá - Grupo Lofoscopia	38	29	76
		CAPACITACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACION DE LOS CADAVERES A LOS ASISTENTES FORENSES	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar una reunión conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Identificación, Coordinadora del Grupo de Patología, Directora Regional y identificar las necesidades de capacitación en los procesos de identificación de los asistentes de la Regional Sur.</li> <li>b. Gestionar la logística de la capacitación y realizar un cronograma de capacitaciones.</li> <li>c. Desarrollar las capacitaciones</li> <li>d. Realizar un informe de los avances obtenidos en la Regional Sur con la implementación de la identificación fehaciente de los cuerpos.</li> </ul>	Regional Sur - Grupo Regional de Patología y Antropología Forense e Identificación	20	15	75

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>VALIDAR LA MODIFICACION DEL PROTOCOLO DE LISIS DEL KIT PREFFILER BTA FORENSIC DNA EXTRACTION PARA LA EXTRACCIÓN SEMIAUTOMATIZADA DE ADN DE RESTOS ÓSEOS Y DIENTE</li> <li>VALIDAR EL PROCESO SEMIAUTOMATIZADO PARA EXTRACCIÓN Y PURIFICACIÓN DE ADN A PARTIR DE MUESTRAS DE SANGRE, CELULAS EPITELIALES Y SEMEN A TRAVÉS DEL SISTEMA DNA IQ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar revisión bibliográfica y elaborar proyecto de validación</li> <li>Establecer sensibilidad y reproducibilidad del método</li> <li>Realizar estudios comparativos con métodos usados en el laboratorio</li> <li>Elaborar informe de validación del método</li> </ul>	Regional Suroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	75	52	69
		ELABORAR Y PRESENTAR AL DIRECTOR REGIONAL EL MODELO DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD BÁSICA MÓVIL NO DOTADA DE LA SECCIONAL RISARALDA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de las áreas de cobertura que serán atendidas por la unidad básica móvil.</li> <li>Análisis de necesidades físicas, de talento humano y logísticas para el funcionamiento de la unidad básica móvil.</li> <li>Socialización del modelo de atención de la unidad básica móvil con las autoridades municipales para la atención de las necropsias.</li> <li>Presentación de informe al Director Regional.</li> </ul>	Regional Occidente - Seccional Risaralda	100	65	65
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE LA DEMANDA DE SERVICIOS EN LA SECCIONAL ATLANTICO</li> <li>DEFINIR LA NECESIDAD DE ATENCIÓN CON UNIDADES MÓVILES EN LA REGIONAL NORTE SECCIONAL ATLÁNTICO TRAMO ORIENTAL Y OCCIDENTAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar encuestas sobre las necesidades reales de los clientes externos (autoridades competentes) y usuarios potenciales de servicios no forenses</li> <li>Realizar encuestas de las necesidades reales de los clientes externos (autoridades competentes) y usuarios potenciales de servicios no forenses</li> <li>Evaluar mediante análisis las encuestas</li> <li>Proyectar documento para presentar estrategias que permitan suplir las necesidades evidenciadas.</li> </ul>	Regional Norte - Seccional Atlántico	55	35	64
		COMPILAR Y DIFUNDIR LA JURISPRUDENCIA RELACIONADA CON LOS INFORMES DE PSIQUIATRÍA RESPECTO A ADICCIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda de información relacionada con el tema</li> <li>Consolidar y socializar con el grupo de psiquiatría y psicología forense de la regional</li> <li>Construcción de documento</li> <li>Enviar documento a la SSF</li> </ul>	Regional Oriente - Dirección Regional	40	20	50



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		ACTUALIZAR EL FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN BÁSICA EN PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSES	<p>a. Revisar las variables y campos del formulario electrónico LIMS de informes periciales-dictámenes de psiquiatría y psicología forense y determinar las modificaciones requeridas para su actualización y ajuste acorde con el Protocolo de Evaluación Básica en Psiquiatría y Psicología Forenses.</p> <p>b. Suministrar la información y el apoyo requerido para el desarrollo del nuevo formulario electrónico para la aplicación del Protocolo de Evaluación Básica en Psiquiatría y Psicología Forenses, a incluir en el nuevo Sistema de Información Nacional de Psiquiatría y Psicología Forenses.</p>	Subdirección de Investigación Científica - Grupo Nacional de Reglamentación Forense	20	5	25
		MEJORAR LA OPORTUNIDAD DE ENTREGA EN UN CINCO (5%) DE LOS RESULTADOS DE LOS INFORMES PERICIALES SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES	<p>a. Recolección y análisis de la información que permita establecer el estado actual en la entrega de los dictámenes de los distintos laboratorios ( estupefacientes, documentología, dactiloscopia, balística, toxicología y alcoholemia )</p> <p>b. Socialización, discusión y elaboración de un plan de mejoramiento</p> <p>c. Implementar el plan de mejoramiento propuesto</p> <p>d. Verificación de resultados y ajustes al mismo</p>	Regional Suroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	63	0	0
	Implementación del sistema de acreditación de pruebas de laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR VALIDACION INTERMEDIA DE METODOS ANALITICOS ASI: CUANTIFICACION DE ADN, UN METODO DE AMPLIFICACION POR PCR Y DOS PROTOCOLOS INTEGRADOS, UNO DE MANCHAS DE SANGRE Y OTRO DE MANCHAS DE SEMEN DEL LABORATORIO DE BIOLOGIA Y GENÉTICA DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE.</li> <li>EVALUAR LA APLICABILIDAD DEL TRABAJO INTEGRAL EN EL LABORATORIO DE BIOLOGIA Y GENETICA DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE.</li> </ul>	<p>a. Elaborar cronograma de validaciones que incluya fecha probable de inicio y finalización de las validaciones, peritos asignados y recursos.</p> <p>b. Realizar los procesos de validación</p> <p>c. Entrega de Informes de validación y difusión de resultados de las validaciones al grupo.</p> <p>d. Elaborar propuesta del documento de calidad para trabajo integral en el laboratorio de Genética de la Regional</p> <p>a. Realizar un diagnostico de la cantidad de casos recibidos en el laboratorio a los cuales se les realiza proceso integral</p> <p>b. Consultar a través de una encuesta a las principales autoridades solicitantes el impacto que ha tenido el trabajo integral en la resolución de casos</p> <p>c. Realizar análisis interno de eficacia y efectividad del trabajo integral en el Laboratorio.</p>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	29	27	93



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ORGANIZAR Y ARCHIVAR LOS INFORMES TÉCNICOS DEL LABORATORIO DE FÍSICA DESDE EL AÑO 1999 AL 2005 Y DEL LABORATORIO DE BALÍSTICA DE LOS AÑOS 1996 AL 2006 SEGÚN LAS NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.</li> <li>ORGANIZAR Y ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE LA REGIONAL DE LOS AÑOS DE 1995 AL 2010 SEGÚN LAS NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.</li> </ul>	<p>a. Clasificación y revisión del 100% de los dictámenes por cada año, según parámetros de las tablas de retención documental.</p> <p>b. Conservación del 100% de los documentos por cada año (retiro de grapas y ganchos legajadores, acomodación solapas de protección y numeración de folios).</p> <p>c. Rotulación de cajas y carpetas, archivo de documentos y ubicación en las estanterías del 100% de los dictámenes, según los años contemplados.</p> <p>d. Presentación de dos (2) informes al Director Regional Occidente respecto al avance de la actividad.</p>	Regional Occidente - Grupo Regional Administrativo y Financiero	50	50	100
		ORGANIZAR Y ARCHIVAR LOS INFORMES TÉCNICOS DE PATOLOGÍA DE LOS AÑOS 2000 AL 2005 SEGÚN LAS NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	<p>a. Clasificación y revisión del 100% de los dictámenes por cada año, según parámetros de las tablas de retención documental.</p> <p>b. Conservación del 100% de los documentos por cada año (retiro de grapas y ganchos legajadores, acomodación solapas de protección y numeración de folios).</p> <p>c. Rotulación de cajas y carpetas, archivo de documentos y ubicación en las estanterías del 100% de los dictámenes, según los años contemplados.</p> <p>d. Presentación de dos (2) informes al Director Regional Occidente respecto al avance de las tareas.</p>	Regional Occidente - Seccional Caldas	50	50	100
		DEPURAR Y ORGANIZAR EL ARCHIVO INACTIVO DE LA SECCIONAL - AÑOS 1999-2001	<p>a. Redactar y organizar el cronograma del año 2013</p> <p>b. Entrega de informes mediante acta</p> <p>c. Organización y depuración de acuerdo al cronograma</p> <p>d. Entrega de inventario documental a la seccional (en físico y medico magnético)</p>	Regional Sur - Seccional Tolima	60	60	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Implementación del Sistema de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DENTRO DE LAS CARPETAS ACORDE CON LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL, DEL ARCHIVO DE PATOLOGIA DE LOS AÑOS 2008 Y 2009, DE LA SEDE SECCIONAL EN MOCOCA.</li> <li>ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DENTRO DE LAS CARPETAS ACORDE CON LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL, DEL ARCHIVO DE PATOLOGIA DEL AÑO 2011 Y DE CLINICA DEL AÑO 2012.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reunión con los asistentes forenses de la seccional y repartir tareas.</li> <li>Organizar documentos en las carpetas.</li> <li>Realizar los informes.</li> </ul>	Regional Sur - Seccional Putumayo	53	53	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ORGANIZAR ARCHIVO DE PATOLOGIA AÑO 2006</li> <li>ORGANIZAR ARCHIVO DE CLÍNICA AÑO 2010</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y entrega de los documentos inventariados</li> <li>Revisar, foliar y archivar siguiendo las tablas de retención documental</li> <li>Realizar el inventario documental</li> <li>Informe final a dirección regional</li> </ul>	Regional Sur - Seccional Caquetá	46	45	98
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR SUPERVISION DIRECTA A LOS PROCESOS DE ARCHIVO EN LAS NEIVAS Y UB DE PITALITO, GARZON Y LA PLATA</li> <li>REALIZAR SUPERVISION CONJUNTA VIRTUAL CON LAS SECCIONALES TOLIMA, CAQUETÁ Y PUTUMAYO INCLUYENDO UNIDADES BASICAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar cronograma de visitas</li> <li>Realizar las visitas virtuales</li> <li>Informe de las visitas</li> </ul>	Regional Sur - Grupo Regional Administrativo y Financiero	20	13	65
		ORGANIZAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LOS LABORATORIOS DE TOXICOLOGIA Y ESTUPEFACIENTES DE LA SECCIONAL TOLIMA AÑOS 2010-2011-2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar unidades de conservación al grupo nacional de gestión documental y a la dirección seccional del Tolima un cuarto para el archivo de los laboratorios</li> <li>Recepción de la documentación por años</li> <li>Organizar y foliar los documentos según tabla de retención documental</li> </ul>	Regional Sur - Grupo Regional de Ciencias Forenses	90	50	56



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		ORGANIZAR LAS MUESTRAS PATRÓN DE PROYECTILES Y VAINILLAS OBTENIDAS POR ARMAS DE FUEGO, ANALIZADAS EN EL LABORATORIO DE BALÍSTICAS DE LOS AÑOS DEL 2008 AL 2012.	a. Diseño base de datos que permita el manejo oportuno de la información por cada caso analizado. b. Consolidación del inventario por proyectiles y vainillas por cada año. c. Rotulación, embalaje y digitación de la información de cada caso. d. Ubicación física de las muestras patrón, clasificación de casos por año y elaboración de las respectivas cadenas de custodia.	Regional Occidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	83	30	36
Asegurar una atención eficiente a los usuarios		CREAR UN MODELO DE ATENCION PARA VALORACION DEL RIESGO EN VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.	a. Recopilación de la información y la normatividad que rige este aspecto a nivel Internacional y Nacional. b. Elaboración de una propuesta de modelo de atención. c. Prueba piloto para verificar factibilidad del modelo.	Regional Noroccidente - Dirección Regional	70	70	100
		PREPARAR A LOS PERITOS FORENSES EN EL ABORDAJE DE CASOS DE MUERTE O VICTIMAS CON SOSPECHA DE VIOLACIONES DE LOS DDHH Y/O AL DIH	a. Realizar cronograma de actividades, revisar material bibliográfico y elaboración de encuestas a los peritos forenses sobre las herramientas conceptuales y practicas con que se cuenta para detectar y abordar los casos de muerte o victimas con sospecha de violaciones a los DDHH y o al DIH b. Hacer talleres con presentación de casos para una adecuada aplicación de las herramientas conceptuales diseñadas en relación con la investigación de los casos de muertes o victimas con sospecha de violaciones a los DDHH y/Oal DIH c. Verificar mediante las respuestas a test posteriores a cada taller su eficacia d. Análisis de algunos casos abordados en el año con sospecha de violaciones a los DDHH y/o al DIH	Regional Norte - Grupo Regional Patología, Antropología e Identificación Forense	43	30	70
		• IMPLEMENTAR EL "COMPONENTE DE ESTUDIO DE CASO" DEL MODELO DE ATENCIÓN A LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO PARA CLÍNICA FORENSE EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES • DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE DOTACIÓN EN LOS CONSULTORIOS DE CLÍNICA Y ODONTOLOGÍA FORENSES REQUERIDOS EN LA ENTIDAD, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA Y OPORTUNA ATENCIÓN DE LAS VÍCTIMAS EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO	a. Diseñar prueba piloto para "componente de estudio de caso " de violencia basada en género (vbg) b. Aplicar prueba piloto de "componente de estudio de caso" de vbg c. Incluir formato de "estudio de caso" en el sistema web de clinica forense d. Documentar y socializar casos registrados en formato de estudio de caso en vbg  a. Diseñar el formato para solicitar información b. Distribuir el formato a las direcciones regionales c. Consolidar información d. Documentar hallazgos del diagnóstico	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Clínica y Odontología Forense	52	33	63



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Atención diferencial con perspectiva de Derechos Humanos	DIFUNDIR EL MODELO DE ATENCIÓN CON UN ENFOQUE DIFERENCIAL EN MUERTES CON SOSPECHA DE VIOLACIONES A LOS DDHH E INFRACCIONES AL DIH	<p>a. Realizar talleres dirigidos a peritos que realizan necropsias en metodologías de abordaje específicas para los casos de muertes en los que se sospecha violación a los DDHH e infracciones al DIH</p> <p>b. Evaluar la aplicación del modelo de las muertes con sospecha de violaciones a los DDHH e infracciones al DIH</p>	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Patología Forense	50	25	50
		REALIZAR TALLERES EN EL GRUPO CON EL FIN DE REORIENTAR LA APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE DIFERENCIAL EN LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO, IDENTIFICADAS CON FALENCIAS.	<p>a. Elaborar y aplicar encuesta a los peritos forenses de clínica, odontología, psiquiatría y psicología forense acerca del conocimiento que se tenga sobre la atención diferencial en los casos de violencia intrafamiliar y en violencia basada en género. Tabular y analizar la encuesta con el fin de programar actividades encaminadas al fortalecimiento del tema</p> <p>b. Realizar talleres con el grupo de retroalimentación referente a la atención integral con enfoque diferencial en los casos de VIF y de VBG en los aspectos que tabularon con menor puntuación.</p> <p>c. Verificar el cumplimiento de las directrices afianzadas a través de los talleres</p> <p>d. Aplicar ajustes en la atención de violencia intrafamiliar y violencia basada en género.</p>	Regional Norte - Grupo Regional de Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense	43	18	42
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIAL DE COMUNIDADES ESPECIALES</li> <li>DESARROLLAR HABILIDADES EN LOS FUNCIONARIOS PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIAL EN COMUNIDADES ESPECIALES</li> </ul>	<p>a. Realizar un cronograma de proyección y ejecución del las encuestas</p> <p>b. Elaborar encuestas a las funcionarios del área misional sobre el conocimiento de la atención diferencial de comunidades especiales</p> <p>c. Consolidar y generar un diagnóstico del conocimiento y habilidades de los peritos en la atención diferenciada a comunidades especiales</p> <p>d. Retroalimentar a las diferentes unidades organizacionales con los hallazgos y generar acciones de mejora</p> <p>a. Realizar un cronograma de gestión y ejecución del las actividades.</p> <p>b. Realizar talleres con los funcionarios para el desarrollo de habilidades en la atención diferenciada de acuerdo a las falencias evidenciadas con las encuestas.</p> <p>c. Evaluar el impacto de los talleres en los asistentes a los talleres</p> <p>d. Retroalimentar de los hallazgos posterior a cada taller</p>	Regional Norte - Dirección Regional	53	16	30
		MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS QUE SON VALORADOS EN CLINICA y PATOLOGIA FORENSE EN LAS UNIDADES DE LA SECCIONAL NORTE SANTANDER	<p>a. Planear metodología de evaluación</p> <p>b. Realizar encuestas</p> <p>c. Socializar resultados</p> <p>d. Acciones de mejoramiento</p>	Regional Nororiente - Seccional Norte de Santander	45	45	100




**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Diseño e Implementación del Sistema de referencia y contrarreferencia del servicio forense	MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS QUE SON VALORADOS EN CLINICA FORENSE EN LAS UNIDADES DE LA SECCIONAL ARAUCA	a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiental - Seccional Arauca	10	10	100
		MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS QUE SON VALORADOS EN CLINICA Y PATOLOGIA FORENSE EN LAS UNIDADES DE LA SECCIONAL CESAR	a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiental - Seccional César	80	77	96
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS FORENSES SUCEPTIBLES A SER VENDIDOS</li> <li>REALIZAR EL DIAGNÓSTICO SOBRE LA VIABILIDAD DE CREACIÓN DE OFICINAS PARA ATENCIÓN AL USUARIO</li> </ul>	a. Solicitar viabilidad jurídica b. Solicitar viabilidad presupuestal c. Presentar propuesta de servicios susceptibles a ser vendidos. a. Solicitar a la Oficina de Control Interno Disciplinario los objetivos y funciones de las oficinas de atención al usuario. b. Establecer requisitos de una oficina de atención al usuario c. Diseñar modelo de la oficina de Atención al usuario	Subdirección de Servicios Forenses	42	40	95
		<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS QUE SON VALORADOS EN CLÍNICA FORENSE EN LAS UNIDADES DE LA SECCIONAL SANTANDER</li> <li>MEDIR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE CLÍNICA FORENSE EN LA UNIDAD BÁSICA BUCARAMANGA DE LA SECCIONAL SANTANDER</li> </ul>	a. Planear metodología de evaluación b. Realizar encuestas c. Socializar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiental - Seccional Santander	67	56	84
		MEDIR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LAS SEDES SECCIONALES DE LA REGIONAL NORORIENTE	a. Definir metodología de medición b. Realizar medición generando reportes periódicos en la base de sivelce de las sedes seccionales de la regional nororiental c. Evaluar resultados d. Acciones de mejoramiento	Regional Nororiental - Dirección Regional	41	0	0
		REALIZAR CURSO VIRTUAL DE HERRAMIENTAS DE AUTOCONTROL Y CONTROL INTERNO PARA SU APLICABILIDAD EN EL NIVEL NACIONAL	a. Preparar la temática de curso virtual b. Elaborar el cronograma y listado de asistentes al curso c. Desarrollar el curso virtual d. Evaluar el curso virtual	Dirección General - Oficina de Control Interno	30	30	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		IMPLEMENTAR MODELO DE ATENCION DE UNIDAD MOVIL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE QUE GARANTICE LA PRACTICA DE LA MAYOR PARTE DE LAS NECROPSIAS MEDICO LEGALES	<p>a. Realizar diagnostico de recursos e infraestructura necesarias para la implementación de la unidad móvil. Definir el área de cobertura y disponibilidad de peritos y asistentes para ejecutar esta actividad.</p> <p>b. Abordaje de necropsias medico legales en las áreas de cobertura por la unidad móvil</p> <p>c. Correlacionar número de casos presentados contra los casos abordados por la unidad móvil-realizar informes de seguimiento que permitan verificar el cumplimiento del modelo de atención de la unidad móvil</p> <p>d. Implementar acciones que permitan el mejoramiento del modelo de atención de la unidad móvil</p>	Regional Norte - Seccional Sucre	54	54	● 100
		CONSOLIDAR CON LOS CEMENTERIOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA SEDE DE CALI, LA INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LOS CUERPOS DERIVADOS DE LAS INHUMACIONES ESTATALES	<p>a. Solicitar a los administradores de los cementerios de cali, yumbo y jamundi, la fecha a partir de la cual los cadáveres que han sido inhumados estatalmente, pueden ser recuperables</p> <p>b. Cotejar la información recibida frente a los registros del inmlycf, cuales de estos cuerpos pueden ser individualizados</p> <p>c. Realizar un informe para la dirección regional con los resultados obtenidos</p> <p>d. Enviar informe revisado en conjunto con el director regional a la subdirección de servicios forenses, para definir directrices para la solución de la problemática y requerimientos de las partes interesadas</p>	Regional Suroccidente - Grupo Regional de Patología, Antropología Forense e Identificación	38	38	● 100
		SOLICITAR A LOS CEMENTERIOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE CADA UNIDAD BÁSICA DE LA SECCIONAL NARIÑO, LA INFORMACIÓN DE LOS CUERPOS PENDIENTES PARA IDENTIFICACION	<p>a. Solicitar a los cementerios de pasto, ipiales, tuquerres, tumaco y la unión nariño, la fecha a partir de la cual los cadáveres que han sido inhumados estatalmente, pueden ser recuperables</p> <p>b. Cotejar la información recibida frente a los registros del inmlycf, cuales de estos cuerpos pueden ser individualizados</p> <p>c. Realizar un informe para la dirección regional con lo hallado</p> <p>d. Enviar informe revisado en conjunto con el director regional a la subdirección de servicios forenses, para definir directrices para la solución de la problemática y requerimientos de las partes interesadas</p>	Regional Suroccidente - Seccional Nariño	38	38	● 100
		SOLICITAR A LOS CEMENTERIOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA SECCIONAL CAUCA, LA INFORMACIÓN DE LOS CUERPOS PENDIENTES PARA IDENTIFICACION	<p>a. Solicitar a los administradores de los cementerios de popayan, santander de quilichao y el bordo patia, la fecha a partir de la cual los cadáveres que han sido inhumados estatalmente, pueden ser recuperables</p> <p>b. Cotejar la información recibida frente a los registros del inmlycf, cuales de estos cuerpos pueden ser individualizados</p> <p>c. Realizar un informe para la dirección regional con lo hallado</p> <p>d. Enviar informe revisado en conjunto con el director regional a la subdirección de servicios forenses, para definir directrices para la solución de la problemática y requerimientos de las partes interesadas</p>	Regional Suroccidente - Seccional Cauca	38	38	● 100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS GUIAS Y PROTOCOLOS EN LOS INFORMES PERICIALES DE CLÍNICA FORENSE DE LA SECCIONAL CAUCA	a. Verificar el conocimiento de las guías, protocolos de clínica forense y su aplicación en la actividad pericial, mediante una evaluación de conocimiento a los peritos de la seccional cauca b. Realizar valoración a los dictámenes de clínica (sexológico, lesiones personales, edad, víf, estado de salud) con el fin de establecer la aplicación de los protocolos previa a la valoración del proceso de capacitación anterior c. Seguimiento a la producción pericial mediante instrumento de medición (simon modificado ) y establecer cumplimiento del plan de mejoramiento d. Cumplimiento a los planes de seguimiento presentación de informe	Regional Suoccidente - Seccional Cauca	70	70	 100
		REALIZAR REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LAS GUIAS Y PROTOCOLOS EN LOS INFORMES PERICIALES DE CLÍNICA FORENSE DE LA SECCIONAL NARIÑO	a. Verificar el conocimiento de las guías, protocolos de clínica forense y su aplicación en la actividad pericial, mediante una evaluación de conocimiento a los peritos de la seccional nariño b. Realizar valoración a los dictámenes de clínica (sexológico, lesiones personales, edad, víf, estado de salud) con el fin de establecer la aplicación de los protocolos previa a la valoración del proceso de capacitación anterior c. Seguimiento a la producción pericial mediante instrumento de medición (simon modificado ) y establecer cumplimiento del plan de mejoramiento d. Cumplimiento a los planes de seguimiento presentación de informe	Regional Suoccidente - Seccional Nariño	70	52	 74
	Desarrollo del sistema de medicina legal y ciencias forenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR TALLERES CON EL FIN DE VERIFICAR CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS GUIAS Y PROTOCOLOS EN LOS INFORMES PERICIALES DE CLÍNICA FORENSE EN LA REGIONAL SUROCCIDENTE</li> <li>REALIZAR TALLERES TEORICO PRACTICOS QUE PERMITAN MEJORAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y EMP, EN TODAS LAS ÁREAS EN LOS PROFESIONALES DE LA MEDICINA DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL AREA DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE EN CLINICA Y TANATOLOGIA FORENSE</li> </ul>	a. Verificar el conocimiento de las guías, protocolos de clínica forense y su aplicación en la actividad pericial, mediante una evaluación de conocimiento a los peritos de la regional suoccidente b. Realizar valoración a los dictámenes de clínica (sexológico, lesiones personales, edad, víf, estado de salud) con el fin de establecer la aplicación de los protocolos previa a la valoración del proceso de capacitación anterior c. Seguimiento a la producción pericial mediante instrumento de medición (simon modificado ) y establecer cumplimiento del plan de mejoramiento d. Cumplimiento a los planes de seguimiento presentación de informe  a. Convocar a la población objetivo mediante oficio b. Realizar capacitación c. Informe consolidado	Regional Suoccidente - Dirección Regional	51	35	 69

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		SOLICITAR A LOS CEMENTERIOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA, LA INFORMACIÓN DE LOS CUERPOS PENDIENTES PARA IDENTIFICACION	<p>a. Solicitar a los cementerios de palmira, tulua, buga, roldanillo, sevilla, zarzal, caicedonia y buenaventura, la fecha a partir de la cual los cadaveres que han sido inhumados estatalmente, pueden ser recuperables</p> <p>b. Cotejar la informacion recibida frente a los registros del inmlycf, cuales de estos cuerpos pueden ser individualizados</p> <p>c. Realizar un informe para la dirección regional con lo hallado</p> <p>d. Enviar informe revisado en conjunto con el director regional a la subdirección de servicios forenses, para definir directrices para la solución de la problemática y requerimientos de las partes interesadas</p>	Regional Suroccidente - Seccional Valle	38	26	68
		<ul style="list-style-type: none"> <li>VALIDAR EL DIAGNÓSTICO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA E INFRAESTRUCTURA DE CADA PUNTO DE ATENCIÓN</li> <li>ACTUALIZAR EN EL ABORDAJE DE CASOS FORENSES DE LESIONES PERSONALES Y DELITOS SEXUALES, A PERITOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE.</li> </ul>	<p>a. Planear cronograma para la realización de la validación del diagnóstico de infraestructura para la prestación de los servicios de clínica, odontología, psicología y psiquiatría forenses.</p> <p>b. Realizar lista de verificación y contrastarlas con el informe.</p> <p>c. Elaborar concepto sobre el informe de infraestructura para la prestación de los servicios de clínica, odontología, psicología y psiquiatría forenses.</p> <p>a. Planear el programa de abordaje de casos forenses de lesiones personales y delitos sexuales, a peritos de la Dirección Regional Oriente.</p> <p>b. Ejecutar programa de abordaje de casos forenses de lesiones personales y delitos sexuales, a peritos de la Dirección Regional Oriente.</p> <p>c. Evaluar el impacto del programa por medio de monitores de los informes periciales de los peritos que fueron actualizados en el abordaje de casos forenses.</p>	Regional Oriente - Grupo Regional de Clínica, Odontología y Psiquiatría Forense	42	28	67
		REALIZAR REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS GUIAS Y PROTOCOLOS EN LOS INFORMES PERICIALES DE CLÍNICA FORENSE EN LA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	<p>a. Verificar el conocimiento de las guias, protocolos de clínica forense y su aplicación en la actividad pericial, mediante una evaluación de conocimiento a los peritos de la seccional valle del cauca</p> <p>b. Realizar valoración a los dictámenes de clínica (sexológico, lesiones personales, edad, víf, estado de salud) con el fin de establecer la aplicación de los protocolos previa a la valoración del proceso de capacitación anterior</p> <p>c. Seguimiento a la producción pericial mediante instrumento de medición (simon modificado ) y establecer cumplimiento del plan de mejoramiento</p> <p>d. Cumplimiento a los planes de seguimiento presentación de informe</p>	Regional Suroccidente - Seccional Valle	70	45	64

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS GUIAS Y PROTOCOLOS EN LOS INFORMES PERICIALES DE CLÍNICA FORENSE	<p>a. Verificar el conocimiento de las guías, protocolos de clínica forense y su aplicación en la actividad pericial, mediante una evaluación de conocimiento a los peritos del área</p> <p>b. Realizar valoración a los dictámenes de clínica (sexológico, lesiones personales, edad, víf, estado de salud) con el fin de establecer la aplicación de los protocolos previa a la valoración del proceso de capacitación anterior</p> <p>c. Seguimiento a la producción pericial mediante instrumento de medición (simon modificado ) y establecer cumplimiento del plan de mejoramiento</p> <p>d. Cumplimiento a los planes de seguimiento presentación de informe</p>	Regional Suroccidente - Grupo Regional de Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense	70	44	63
		<ul style="list-style-type: none"> <li>VALIDAR EL DIAGNÓSTICO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA E INFRAESTRUCTURA DE CADA PUNTO DE ATENCIÓN</li> <li>SENSIBILIZAR LA MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE "NN" POR CADÁVER EN SITUACIÓN DE NO IDENTIFICACIÓN</li> </ul>	<p>a. Planear cronograma para la realización de la validación del diagnóstico de infraestructura para la prestación del servicio de patología forense.</p> <p>b. Realizar lista de verificación y contrastarlas con el informe.</p> <p>c. Elaborar concepto sobre el informe de infraestructura para la prestación del servicio de patología forense.</p> <p>a. Planear campaña de sensibilización dirigida a funcionarios y/o autoridades</p> <p>b. Ejecutar campaña de sensibilización dirigida a funcionarios y/o autoridades</p> <p>c. Evaluar campaña de sensibilización dirigida a funcionarios y/o autoridades</p>	Regional Oriente - Grupo Regional de Patología, Antropología Forense e Identificación	53	0	0
	Atención al que atiende	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITAR Y ACTUALIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO A NIVEL NACIONAL SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN EL DERECHO DISCIPLINARIO, CREACION CARTA DE COMPROMISO</li> <li>CREACION PROCEDIMIENTO SECRETARIA TECNICA</li> </ul>	<p>a. Recopilación de Material</p> <p>b. Acordar temas de capacitación preparar documentos de capacitación</p> <p>c. Preparar documento de " carta de compromiso" para aprobación por parte de la Alta Dirección para la firma de todos los funcionarios</p> <p>d. Realizar capacitación en temas Disciplinarios firma protocolaria de carta de valores</p> <p>a. Creación de documento de procedimiento de la secretaria técnica</p> <p>b. Entrega final del procedimiento secretaria técnica</p>	Dirección General - Oficina Control Disciplinario Interno	38	38	100
		REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL USUARIO	<p>a. Planear el seguimiento, definiendo indicadores.</p> <p>b. Ejecutar el seguimiento</p> <p>c. Verificar y realizar ajustes a los resultados de los indicadores.</p>	Regional Bogotá - Grupo Regional Información Personas Fallecidas y Desaparecidas	45	45	100
<b>Asegurar la gestión excelente en las regionales</b>		REALIZAR MODIFICACIÓN DOCUMENTO CADENA DE CUSTODIA DE LA REGIONAL NORORIENTE	<p>a. Realizar cronograma de trabajo</p> <p>b. Realizar consulta documental</p> <p>c. Realizar Modificación</p> <p>d. Socializar documento y retroalimentar resultados</p>	Regional Nororiente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	100	100	100

**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA DE LOS METODOS DE PIRAMIDON, ARBOL DE NAVIDAD, SANGRE HUMANA Y PSA EN EL LABORATORIO DE BIOLOGIA BUCARAMANGA	a. Revisión bibliográfica b. Plan de revisión del método c. Realizar revisión del método d. Realizar ajustes y Elaborar informe	Regional Nororiente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	100	100	● 100
		REALIZAR VALIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL METODO PARA DETERMINACIÓN DE DROGAS EN MUESTRAS DE ORINA MEDIANTE CROMATOGRAFIA LIQUIDA, ACOPLADA ESPECTROMETRIA DE MASAS	a. Revisión bibliográfica b. Plan de Validación c. Realizar validación d. Ajustes y Elaborar informe	Regional Nororiente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	20	20	● 100
		• REALIZAR TRANSFERENCIA DEL METODO ANALITICO DETERMINACIÓN ANTIGENO ESPECIFICO PROSTATICO EN MANCHAS DE INTERES FORENSE • REALIZAR TRANSFERENCIA DEL METODO ANALITICO DETERMINACIÓN ESPERMATOZOIDES POR ARBOL DE NAVIDAD	a. Revisión bibliográfica b. Plan de revisión del método c. Realizar transferencia del método d. Realizar ajustes y Elaborar informe  a. Revisión bibliográfica b. Plan de revisión del método c. Realizar transferencia del método d. Realizar ajustes y Elaborar informe	Regional Nororiente - Seccional Norte de Santander	20	20	● 100
		• REALIZAR TRANSFERENCIA DEL METODO ANALITICO DETERMINACIÓN DE SANGRE EN MANCHAS DE INTERES FORENSE • REALIZAR TRANSFERENCIA DEL METODO ANALITICO DETERMINACIÓN DE SANGRE HUMANA EN MANCHAS DE INTERES FORENSE	a. Revisión bibliográfica b. Plan de revisión del método c. Realizar transferencia del método d. Realizar ajustes y Elaborar informe  a. Revisión bibliográfica b. Plan de revisión del método c. Realizar transferencia del método d. Realizar ajustes y Elaborar informe	Regional Nororiente - Seccional Norte de Santander	20	20	● 100
	Diseño e Implementación del Sistema de referencia y contrarreferencia del servicio forense	• CENTRALIZAR LA ATENCION DE LOS CASOS DE PATOLOGIA FORENSE DE BARBOSA, GIRARDOTA, COPACABANA Y SABANETA • INCREMENTAR EN UN 30% LA COBERTURA DE LAS UNIDADES BASICAS EN LOS MUNICIPIOS DEL AREA DE INFLUENCIA	a. Reunión con las administraciones municipales y gerencia de hospitales del valle de aburra b. Atender los casos de patología de los municipios de Barbosa, girardota, copacabana y sabaneta c. Realizar seguimiento trimestral al proceso de centralización de atención de los municipios de Barbosa, girardota, copacabana y sabaneta  a. Actualizar e informar a cada unidad básica los municipios del área de influencia b. Realizar un plan de visitas y de actividades a desarrollar en estas. c. Ejecutar plan de visitas a municipios d. Realizar el seguimiento al plan de visitas y actividades.	Regional Noroccidente - Seccional Antioquia	56	40	● 71

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>HACER EL DIAGNOSTICO DE LA COBERTURA Y LA CAPACIDAD OPERATIVA DE CADA PUNTO DE ATENCION EN CASOS DE PATOLOGIA FORENSE</li> <li>SOCIALIZAR LOS MAPAS DE COBERTURA GENERADOS POR LA DIRECCION REGIONAL EN LA SECCIONAL MAGDALENA</li> </ul>	<p>a. Hacer un diagnostico de la cobertura actual de los puntos de atención de la seccional magdalena en el área de patología forense, de acuerdo a su área de influencia.</p> <p>b. Medir la carga pericial en casos de patología forense por perito y punto de atención</p> <p>c. Evaluación de la situación actual de cobertura en el área de patología forense en la seccional magdalena.</p> <p>d. Retroalimentación y directrices a los responsables de los puntos de atención con menor cobertura.</p> <p>a. Reunir información tendiente a proveer el insumo para la elaboración del mapa de cobertura que proyectará la Dirección Regional).</p> <p>b. Recepción del mapa de cobertura por parte de la Dirección Regional Norte y socialización del mismo en la Seccional.</p> <p>c. Retroalimentación del plan de cobertura por parte de la Dirección Seccional</p> <p>d. Hacer seguimiento de las actividades realizadas por parte de la Seccional en el área de influencia.</p>	Regional Norte - Seccional Magdalena	60	60	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA E INFRAESTRUCTURA DE LAS SECCIONALES</li> <li>ELABORAR Y DIFUNDIR DOCUMENTO PROPUESTA PARA LA ATENCIÓN FORENSE EN CENTROS DE ACOPIO ACORDE A LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN.</li> </ul>	<p>a. Elaborar el cronograma de actividades para el desarrollo del diagnóstico de cada seccional</p> <p>b. Realizar un inventario de la infraestructura tanto de los puntos de atención del instituto como áreas no institucionales.</p> <p>c. Elaborar los mapas de cobertura acorde al inventario de infraestructura</p> <p>d. Consolidar la información a nivel regional</p> <p>a. Elaborar cronograma de proyección el documento a difundir</p> <p>b. Elaborar un documento propuesta para las autoridades con la cobertura y capacidad operativa de cada punto de atención para la implementación de centros de acopio forense y divulgación con las autoridades de cada seccional</p> <p>c. Realizar evaluación del desarrollo de las propuestas con los directores seccionales</p> <p>d. Desarrollar acciones correctivas si persisten dificultades planteadas en las evaluaciones.</p>	Regional Norte - Dirección Regional	65	65	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>DEFINIR EL MODELO DE ATENCIÓN POR CENTROS ZONALES O DE ACOPIO</li> <li>CREACIÓN DE GRUPOS DE RESPUESTA PARA LA PRIORIZACIÓN DE CASOS.</li> </ul>	<p>a. Establecer reuniones con loas autoridades de policía judicial</p> <p>b. Establecer y definir en concejos de policía judicial la ruta de los cadáveres en los diferentes municipios de acuerdo con</p> <p>c. Realizar mapa institucional de centro de acopio</p> <p>a. Generar espacios interinstitucionales con la FGN para la definición de casos de priorización</p> <p>b. Socializar la definición de casos de priorización</p> <p>c. Creación de rutas y metodología</p>	Regional Oriente - Seccional Cundinamarca	39	39	100



**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Desarrollo del sistema de medicina legal y ciencias forenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEFINIR EL MODELO DE ATENCIÓN POR CENTROS ZONALES O DE ACOPIO</li> <li>CREACIÓN DE GRUPOS DE RESPUESTA PARA LA PRIORIZACIÓN DE CASOS.</li> </ul>	a. Establecer reuniones con las autoridades de policía judicial b. Establecer y definir en concejos de policía judicial la ruta de los cadáveres en los diferentes municipios de acuerdo con c. Realizar mapa institucional de centro de acopio  a. Generar espacios interinstitucionales con la FGN para la definición de casos de priorización b. Socializar la definición de casos de priorización c. Creación de rutas y metodología	Regional Oriente - Seccional Casanare	39	39	100
		DESARROLLAR EL MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIAL EN LA REGIONAL ORIENTE	a. Compilación de normas específicas sobre atención diferencial b. Sensibilización del modelo dirigido a los funcionarios c. Publicación del modelo dirigido al usuario	Regional Oriente - Seccional Boyacá	58	58	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISION DEL ESTADO DE LOS COMODATOS DE LA REGIONAL SUR</li> <li>ACTUALIZACION JURIDICA DE LOS COMODATOS DE LA REGIONAL SUR</li> </ul>	a. Realizar un informe del estado de los comodatos en la Regional Sur  a. Realizar un cronograma de actividades tendientes a la habilitacion de los comodatos de la regional sur b. Realizar las actividades plasmadas en el cronograma c. Presentación del informe final de las habilitaciones de los comodatos de la regional sur	Regional Sur - Grupo Regional Administrativo y Financiero	100	100	100
		DESARROLLAR EL MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIAL EN LA REGIONAL ORIENTE	a. Compilación de normas específicas sobre atención diferencial b. Sensibilización del modelo dirigido a los funcionarios c. Publicación del modelo dirigido al usuario	Regional Oriente - Seccional Casanare	58	48	83
		<ul style="list-style-type: none"> <li>DEFINIR EL MODELO DE ATENCIÓN POR CENTROS ZONALES O DE ACOPIO</li> <li>CREACIÓN DE GRUPOS DE RESPUESTA PARA LA PRIORIZACIÓN DE CASOS.</li> </ul>	a. Establecer reuniones con las autoridades de policía judicial b. Establecer y definir en concejos de policía judicial la ruta de los cadáveres en los diferentes municipios de acuerdo con c. Realizar mapa institucional de centro de acopio  a. Generar espacios interinstitucionales con la FGN para la definición de casos de priorización b. Socializar la definición de casos de priorización c. Creación de rutas y metodología	Regional Oriente - Seccional Boyacá	39	21	54

**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		DESARROLLAR EL MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIAL EN LA REGIONAL ORIENTE	a. Compilación de normas específicas sobre atención diferencial b. Sensibilización del modelo dirigido a los funcionarios c. Publicación del modelo dirigido al usuario	Regional Oriente - Seccional Cundinamarca	58	20	34
		DESARROLLAR EL MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIAL EN LA REGIONAL ORIENTE	a. Compilación de normas específicas sobre atención diferencial b. Sensibilización del modelo dirigido a los funcionarios c. Publicación del modelo dirigido al usuario	Regional Oriente - Seccional Meta	58	20	34
		• DEFINIR EL MODELO DE ATENCIÓN POR CENTROS ZONALES O DE ACOPIO • CREACIÓN DE GRUPOS DE RESPUESTA PARA LA PRIORIZACIÓN DE CASOS.	a. Establecer reuniones con las autoridades de policía judicial b. Establecer y definir en concejos de policía judicial la ruta de los cadáveres en los diferentes municipios. c. Realizar mapa institucional de centro de acopio	Regional Oriente - Seccional Meta	39	8	21
		FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE LA REGIONAL ORIENTE INTEGRACIÓN DE OFICINAS DE IDENTIFICACIÓN.	a. Planear capacitación en Lofoscopia e Identificación de Cadáveres para Asistentes Forenses y médicos de la Dirección Regional Oriente b. Realizar capacitación en Lofoscopia e Identificación de Cadáveres para Asistentes Forenses y médicos de la Dirección Regional Oriente; Procesar la información en el nivel regional c. Evaluar capacitación en Lofoscopia e Identificación de Cadáveres para Asistentes Forenses y médicos de la Dirección Regional Oriente	Regional Oriente - Grupo Regional de Patología, Antropología Forense e Identificación	53	0	0
		ELABORAR ANÁLISIS Y CONTEXTOS DE LA ACTIVIDAD PERICIAL	a. Solicitar información de las unidades organizacionales de la Regional b. Consolidar información de las unidades organizacionales de la Regional c. Analizar la información dentro de un contexto integral d. Creación de Boletín Epidemiológico de la Regional Bogotá	Regional Bogotá - Dirección Regional	25	25	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Mejorar el posicionamiento del Instituto como líder de las ciencias forenses	Sistema nacional de estadísticas forenses	ACTUALIZAR EL FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN BÁSICA EN PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSES	a. Revisar las variables del formulario electrónico existente en el sistema LIMS y determinar las modificaciones requeridas para su ajuste acorde con el Protocolo de Evaluación Básica en Psiquiatría y Psicología Forenses b. Revisar los campos de información del formulario electrónico existente y determinar las modificaciones requeridas para su ajuste acorde con el Protocolo de Evaluación Básica en Psiquiatría y Psicología Forenses. c. Diseñar propuesta de formulario actualizado para la sistematización del Protocolo de Evaluación Básica en Psiquiatría y Psicología Forenses. d. Presentar la propuesta al Grupo de Servicios Informáticos, para ser incluido e el sistema de información correspondiente.	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Psiquiatría y Psicología Forense	12	3	25
		ELABORAR LA PROPUESTA DE "DIRECTRICES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA MEDICIÓN DE ETANOL A TRAVÉS DE AIRE ESPIRADO"	a. Revisar la bibliografía b. Elaborar la propuesta c. Revisar la propuesta por un par técnico d. Elaborar el documento final	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Ciencias Forenses	34	36	106
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTUALIZAR GUIAS DE TRABAJO PARA PATOLOGÍA FORENSE A NIVEL NACIONAL</li> <li>DISEÑAR UN MODELO DE ATENCIÓN CON UN ENFOQUE DIFERENCIAL EN MUERTES CON SOSPECHA DE FEMINICIDIO</li> </ul>	a. Actualizar la metodología para el abordaje forense institucional de una muerte perinatal b. Actualizar la metodología para el abordaje forense institucional de una muerte por asfixia  a. Revisión literatura forense mundial respecto a modelos de atención en homicidios de mujeres b. Establecer una metodología para el abordaje forense institucional de una muerte con sospecha de feminicidio c. Documentar el modelo de atención	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Patología Forense	46	46	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR DIAGNOSTICO DE LA COBERTURA Y CAPACIDAD OPERATIVA DE CADA PUNTOS DE ATENCION EN LOS CASOS DE CLINICA FORENSE Y PATOLOGIA FORENSE EN LA SECCIONAL GUAJIRA.</li> <li>• SOCIALIZAR EL MAPA DE COBERTURA DE LA DIRECCION SECCIONAL GUAJIRA</li> </ul>	<p>a. Elaborar cronograma de actividades para reunir la información requerida para realizar la actividad propuesta</p> <p>b. Elaborar un diagnostico actual de la cobertura de los puntos de atención de la seccional guajira en el área de clínica y patología forense y medir la carga pericial en cada punto de atención.</p> <p>c. Verificar cumplimiento de directrices institucionales con la información obtenida</p> <p>d. Buscar apoyo en los hospitales para la práctica forense para aumento de cobertura y socialización a puntos de atención y autoridades.</p> <p>a. Reunir información tendiente a proveer el insumo para la elaboración del mapa de cobertura que proyectará la Dirección Regional).</p> <p>b. Recepción del mapa de cobertura por parte de la Dirección Regional Norte y socialización del mismo en la Seccional.</p> <p>c. Retroalimentación del plan de cobertura por parte de la Dirección Seccional</p> <p>d. Hacer seguimiento de las actividades realizadas por parte de la Seccional en el área de influencia.</p>	Regional Norte - Seccional Guajira	58	58	100
	Desarrollo del Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCUMENTAR LA TRANSFERENCIA DEL METODO "COMPARACIÓN DE PROYECTILES DISPARADOS Y VAINILLAS PERCUTIDAS" DE SWGGUN</li> <li>• EFECTUAR SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO</li> </ul>	<p>a. Concluir el muestreo necesario para la transferencia del método "Comparación de proyectiles disparados y Vainillas percutidas".</p> <p>b. Análisis e interpretación de los resultados obtenidos.</p> <p>c. Elaborar Borrador de las modificaciones en el PET Comparación de proyectiles disparados y Vainillas percutidas Versión 01 en "ISOLUCION"</p> <p>a. Recolectar insumos para construcción del Procedimiento Estandarizado de Trabajo Diagramación de Trayectorias de proyectil de Arma de Fuego.</p> <p>b. Construir documento en borrador; y solicitar aprobación de creación</p> <p>c. Solicitar la creación del PET Diagramación de Trayectorias de proyectil de Arma de Fuego en "ISOLUCION".</p>	Regional Bogotá - Grupo Balística Forense	66	54	82
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR TRES (3) SOCIALIZACIONES A LOS FUNCIONARIOS DE LAS SEDES SECCIONALES DE LA REGIONAL EN DERECHO DE PETICIÓN.</li> </ul>	<p>a. Recopilación de información más relevante según la normatividad vigente, Sentencias de las Altas Cortes y Actos Administrativos Internos del Instituto).</p> <p>b. Consolidación del temario con los elementos más relevantes sobre el derecho de petición.</p> <p>c. Socialización del temario en cada una de las sedes seccionales.</p> <p>d. Presentar informe al Director Regional respecto al logro de la actividad.</p>	Regional Occidente - Dirección Regional	100	50	50

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>VALIDAR EL REPORTE ESTADÍSTICO DE SAILFO, PARA LOS INDICADORES DE LOS LABORATORIOS FORENSES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE</li> <li>REALIZAR CONSOLIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE 2013 EN LOS LABORATORIOS FORENSES E IDENTIFICAR ACCIONES TRANSVERSALES DE MEJORAMIENTO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir información estadística del mes de febrero para validación de los laboratorios</li> <li>Remitir información estadística del primer trimestre de 2013 para validación de los laboratorios</li> <li>Identificar acciones de mejoramiento</li> <li>Verificar la validez de la información estadística de SAILFO</li> <li>Planear la evaluación de la satisfacción del cliente 2013 para los laboratorios forenses</li> <li>Aplicar la encuesta para la evaluación de la satisfacción del cliente 2013 para los laboratorios forenses</li> <li>Elaborar informe final de la evaluación de la satisfacción del cliente 2013 por laboratorio</li> <li>Identificar acciones transversales de mejoramiento y elaborar informe final integrado de la evaluación de la satisfacción del cliente 2013</li> </ul>	Regional Oriente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	75	35	47
		IMPLEMENTAR PLAN PILOTO DE MONITOREO DOCUMENTAL Y VALIDACIÓN DE HERRAMIENTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar 3 encuentros de monitores para capacitación en la metodología, estandarización y retroalimentación</li> <li>Seleccionar Muestra</li> <li>Aplicar las herramientas diseñadas para el monitoreo documental</li> <li>Consolidación de resultados y propuestas de acciones de mejoramiento</li> </ul>	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Psiquiatría y Psicología Forense	23	8	35
		ESCRIBIR LA GUÍA DE ABORDAJE DE CASOS QUE TRATEN ACCIDENTES DE TRÁNSITO DONDE OCURREN ATROPELLOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar concepto de adecuación del documento.</li> <li>Recolectar la bibliografía necesaria para la realización del documento</li> <li>Realizar el diagrama de flujo o mapa conceptual que regirá el documento (modificar si es necesario)</li> <li>Redactar el documento</li> </ul>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	64	64	100
		ORGANIZAR Y ADECUAR LOS LABORATORIOS DE BALÍSTICA Y LOFOSCOPIA FORENSE DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL BOYACÁ CON EL FIN DE ACREDITARLO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar y adecuar el sistema de gestión de calidad en el laboratorio.</li> <li>Realizar sensibilización entre los funcionarios, procurando evitar resistencias frente a la filosofía, propósitos, importancia, ventajas y el compromiso que deberán tener todos.</li> <li>Realizar Evaluación Preliminar al laboratorio</li> <li>Realizar solicitud de acreditación</li> </ul>	Regional Oriente - Seccional Boyacá	37	31	84



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		ORGANIZAR Y ADECUAR EL LABORATORIO DE BIOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL META CON EL FIN DE ACREDITARLO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organizar y adecuar el sistema de gestión de calidad en el laboratorio.</li> <li>b. Realizar sensibilización entre los funcionarios, procurando evitar resistencias frente a la filosofía, propósitos, importancia, ventajas y el compromiso que deberán tener todos.</li> <li>c. Realizar Evaluación Preliminar al laboratorio</li> <li>d. Realizar solicitud de acreditación</li> </ul>	Regional Oriente - Seccional Meta	38	25	66
		VALIDAR EI PROCEDIMIENTO ANALITICO PARA ESTUDIO DOCUMENTOLOGICO PARA PAPEL MONEDA NACIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar capacitación a los funcionarios del área sobre procedimientos de validación</li> <li>b. Elaborar un cronograma de validaciones y realizar validaciones</li> <li>c. Entregar Informes de validación</li> <li>d. Difundir Informes de validación</li> </ul>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	51	30	59
	Implementación del sistema de acreditación de pruebas de laboratorio	VALIDAR EL PROCEDIMIENTO ANALITICO PARA REALIZAR COTEJOS TECNICOS EN LA RECUPERACION DE PULPEJOS PARA OBTENCION DE HUELLAS DACTILARES EN EL LABORATORIO DE LOFOSCOPIA FORENSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar capacitación a los funcionarios del área sobre procedimientos de validación</li> <li>b. Elaborar un cronograma de validaciones y realizar la validación</li> <li>c. Entrega de Informes de validación</li> <li>d. Difundir Informes de validación</li> </ul>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	51	30	59



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS DE METODOS PARA QUE QUEDEN LISTOS PARA SER ACREDITADOS	<p>a. Elaborar un plan de transferencia de métodos., análisis cualitativo de cocaína, heroína y morfina por cromatografía de gases acoplada a espectromía de masas. (cg/ms), análisis cualitativo (THC),(CBD) Y (CBN), manejo y estudio balístico de proyectiles y otros elementos relacionados, recuperados en la necropsia médico legal., estudio de manuscritos y firmas, verificación de identidad, detección de antígeno prostático específico(PSA) por inmunocromatografía, determinación de espermatozoides por la coloración del árbol de navidad, prueba preliminar para búsqueda de sangre en manchas thevenon roland piramidon, determinación de sangre humana por inmunocromatografía (laboratorios de barranquilla y Sincelejo)</p> <p>b. Realizar las transferencias de métodos.</p> <p>c. Verificar las transferencias de métodos</p> <p>d. Realizar los correctivos de la transferencia de métodos.</p>	Regional Norte - Grupo Regional de Ciencias Forenses	56	32	57
		VALIDAR 3 METODOS ANALITICOS DEL LABORATORIO DE TOXICOLOGIA: 1. ANALISIS DE COLINESTERAZAS EN SANGRE. 2. ANALISIS DE OPIACEOS EN SANGRE Y ORINA POR CROMATOGRAFIA DE GASEOSA CON DETECTOR DE MASAS. 3. ANALISIS DE DROGAS ALCALINAS EN SANGRE Y ORINA POR CROMATOGRAFIA DE GASES CON DETECTOR DE MASAS.	<p>a. Elaborar un cronograma de validaciones</p> <p>b. Realizar validaciones</p> <p>c. Entregar Informes de validación</p> <p>d. Difundir los informes de validación al grupo.</p>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	47	25	53
		VALIDAR EL METODO ANALITICO : 1. ANALISIS DE COCAINA, MORFINA Y HEROÍNA POR CROMATOGRAFIA DE GASES CON DETECTOR DE MASAS.	<p>a. Elaborar un cronograma de validaciones</p> <p>b. Realizar validaciones</p> <p>c. Entregar Informes de validación</p> <p>d. Difundir informes de validación al grupo.</p>	Regional Noroccidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	47	10	21

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Rediseño del programa de certificación y recertificación de peritos forenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZAR LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD EN EL INMLCF</li> <li>• DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE PERITOS FORENSES DE ACUERDO A LA NORMA NTC-ISO/IEC-17024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar Benchmarking (Pasantías en organismos acreditados como certificadores de personas)</li> <li>b. Capacitar en procedimientos específicos a los comités de esquemas y evaluadores.</li> <li>c. Definir perfiles, competencias, funciones</li> <li>a. Revisar y actualizar la documentación acorde con la normatividad vigente</li> <li>b. Establecer los perfiles y funciones de los miembros del comité de esquema, Elaborar los criterios de Evaluación de Competencias de Peritos Forenses para su certificación en Patología y Genética, Consolidar los Comités de Esquema de Patología y Genética, incluye subcontrataciones de expertos, Establecer el esquema de certificación para los peritos de Patología y Genética forense y Construir los bancos de preguntas de Patología y Genética</li> <li>c. Definir los requisitos de aplicación, mecanismos de solicitud para aspirantes, requisitos de calificación, de evaluación, de vigilancia y renovación de la Certificación de peritos forenses., Elaborar y aprobar las políticas y procedimientos de mantenimiento y seguimiento de las certificaciones otorgadas</li> <li>d. Realizar prueba piloto</li> </ul>	Dirección General - Grupo Certificación Forense	33	20	61
Garantizar una gestión académica efectiva		REALIZAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS QUE PERMITAN FORTALECER LA ACADEMIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Programar reuniones con las diferentes Entidades públicas y/o privadas para generar la alianza.</li> <li>b. Diseñar el cronograma de actividades de capacitaciones obtenidos según las Alianzas o los acuerdos que se realicen con las diferentes Entidades a Nivel Nacional.</li> <li>c. Ejecutar las diferentes capacitaciones a Nivel Nacional</li> <li>d. Evaluar la capacitación</li> </ul>	Subdirección de Investigación Científica - Escuela de Medicina Legal	38	56	147
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• DESARROLLAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIG-SAC (ETAPA 1)</li> <li>• DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS Y DISEÑAR LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, ETAPA II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar ajustes al diseño del sistema</li> <li>b. Realizar validación</li> <li>c. Realizar pruebas de la Implementación</li> <li>d. Recibir capacitación del sistema SIG-SAC para que entre en operación</li> <li>a. Documentar los procesos del S.I, etapa II</li> <li>b. Análisis y evaluación de los requerimientos del Grupo de Investigación Científico</li> <li>c. Diseño de la arquitectura de los módulos etapa II, del S.I</li> <li>d. Estudios previos módulos etapa II, del S.I</li> </ul>	Subdirección de Investigación Científica	9	9	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2013	a. Elaborar el PIC 2013 b. Ejecutar el PIC 2013 c. Evaluar el PIC 2013	Subdirección de Investigación Científica - Escuela de Medicina Legal	60	60	● 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</li> <li>CONFORMAR EL PRIMER EQUIPO DE DOCENTES FORENSES DEL INMLCF A NIVEL NACIONAL</li> </ul>	a. Diseñar la propuesta de actualización del procedimiento de Capacitación y Formación b. Validar la propuesta de actualización del procedimiento de Capacitación y Formación c. Entregar actualización del procedimiento de Capacitación y Formación a la Oficina de Planeación a. Aplicar una encuesta a nivel nacional para realizar el inventario de docentes forenses en ejercicio b. Diseñar el perfil del docente forense que requiere el INMLCF c. Diseñar el tipo de capacitación que requieren los docentes forenses del INMLCF d. Realizar una actividad académica de formación de docentes forenses para el INMLCF	Subdirección de Investigación Científica - Escuela de Medicina Legal	58	58	● 100
	Posicionamiento académico en lo formativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESTANDARIZAR A NIVEL NACIONAL EL PROGRAMA ACADEMICO BÁSICO DE MEDICINA FORENSE PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO EN MEDICINA.</li> <li>DISEÑAR EL PROGRAMA ACADÉMICO DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO PARA PERITOS MÉDICOS DEL INMLCF, BASADO EN COMPETENCIAS</li> </ul>	a. Validar con la Subdirección de Investigación Científica Forense el Programa Academico Básico de Medicina Forense para estudiantes de pregrado en Medicina. b. Difundir el Programa Academico Básico de Medicina Forense para estudiantes de pregrado en Medicina a nivel nacional. c. Coordinar con las Regionales el diseño de los Modulos Pedagógicos del Programa Academico Básico de Medicina Forense para estudiantes de pregrado en Medicina a nivel nacional. d. Difundir los Modulos Pedagógicos del Programa Academico Básico de Medicina Forense para estudiantes de pregrado en Medicina a nivel nacional. a. Diseñar el Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento para Peritos Médicos del INMLCF, basado en competencias. b. Diseñar los modulos para el desarrollo del Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento para Peritos Médicos del INMLCF, basado en competencias. c. Validar a nivel nacional el Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento para Peritos Médicos del INMLCF, basado en competencias. d. Difundir para aplicación a nivel nacional el Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento para Peritos Médicos del INMLCF.	Subdirección de Investigación Científica - Escuela de Medicina Legal	46	46	● 100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>DISEÑAR PROPUESTA DE PROGRAMA ACADÉMICO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES PARA PREGRADO EN DERECHO</li> <li>DISEÑAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN EN MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DIRIGIDO A AUTORIDADES Y A PERSONAL DEL SECTOR SALUD.</li> </ul>	<p>a. Propuesta de programa Académico de Medicina Legal y Ciencias Forenses para Pregrado en Derecho</p> <p>b. Plan de capacitación en Medicina Legal y Ciencias Forenses dirigido a autoridades y a personal del sector salud diseñado.</p> <p>a. Hacer diagnóstico de las necesidades de capacitación de las autoridades y del sector salud, en Medicina Legal y Ciencias Forenses a nivel nacional</p> <p>b. Diseñar en coordinación con las Regionales la propuesta de Programas Básicos de capacitación en Medicina Legal y Ciencias Forenses dirigido a autoridades y al sector salud a nivel nacional .</p> <p>c. Difundir a nivel nacional la propuesta de Programas Básicos de capacitación en Medicina Legal y Ciencias Forenses dirigido a autoridades y al sector salud a nivel nacional .</p>	Subdirección de Investigación Científica - Escuela de Medicina Legal	30	30	100
		OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS	<p>a. Revisar y ajustar el procedimiento para la gestión de convenios académicos nacionales e internacionales</p> <p>b. Actualizar el diagnóstico de situación de los convenios académicos nacionales e internacionales en un 50%</p> <p>c. Elaborar plan de trabajo para optimizar el recurso de los convenios académicos y generar nuevos convenios nacionales e internacionales</p>	Subdirección de Investigación Científica - Grupo Nacional de Convenios	85	65	76
	Sistema de gestión del talento humano por competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LAS REGIONALES ENCARGADOS DE LA ATENCIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN - RECEPCIÓN Y TRAMITE- CONFORME A LA LEY 1437 DE 2011</li> <li>DIVULGAR LAS MEMORIAS DE LA CAPACITACIÓN</li> </ul>	<p>a. Revisar los antecedentes y levantamiento de la linea base de información que se pretende transmitir</p> <p>b. Fijar cronograma de capacitaciones por regional</p> <p>c. Realizar capacitaciones en 4 regionales de acuerdo al cronograma que se plantee.</p> <p>d. Capacitar las 4 regionales restantes conforme al cronograma que se genere</p> <p>a. Publicación en la pagina web del instituto las memorias de la capacitación.</p>	Dirección General - Oficina Jurídica	38	38	100
Fortalecer la investigación	Proyección pedagógica Institucional y planes de capacitación	REALIZAR REUNIONES ACADEMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE	<p>a. Elaborar cronograma de reuniones académicas</p> <p>b. Desarrollar las Reuniones Académicas</p> <p>c. Elaborar documento "Casos Forenses"</p> <p>d. Solicitar publicación de "Casos Forenses"</p>	Regional Bogotá - Grupo Física	38	38	100
		REALIZAR REUNIONES ACADEMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE	<p>a. Elaborar cronograma de reuniones académicas</p> <p>b. Desarrollar las Reuniones Académicas</p> <p>c. Elaborar documento "Casos Forenses"</p> <p>d. Solicitar publicación de "Casos Forenses"</p>	Regional Bogotá - Grupo Lofoscopia	38	31	82

**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		REALIZAR REUNIONES ACADÉMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE	a. Elaborar cronograma de reuniones académicas b. Desarrollar las Reuniones Académicas c. Elaborar documento "Casos Forenses" d. Solicitar publicación de "Casos Forenses"	Regional Bogotá - Grupo Regional de Ciencias Forenses	10	10	● 100
		• REALIZAR REUNIONES ACADÉMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE • REALIZAR REUNIONES ACADÉMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE	a. Revisar las investigaciones realizadas por el GBIF-DRB en los últimos dos años y realizar cronograma de reuniones de presentación b. Realizar reuniones de presentación de investigaciones y escoger al menos una investigación para publicación c. Elaborar el documento para publicación d. Solicitar la publicación de la investigación escogida	Regional Bogotá - Grupo Biología Forense	25	25	● 100
		REALIZAR REUNIONES ACADÉMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE	a. Elaborar cronograma de reuniones académicas b. Desarrollar las Reuniones Académicas c. Elaborar documento "Casos Forenses" d. Solicitar publicación de "Casos Forenses"	Regional Bogotá - Grupo Genética Forense	38	38	● 100
		REVISAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS PROPUESTAS DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN POR EL NIVEL CENTRAL	a. Elaboración de plan de trabajo para la revisión general de las tareas a seguir con los proyectos b. Revisión bibliográfica de los proyectos, para verificar temática de los mismos c. Presentación de casos para la aplicación de la temática de los proyectos d. Elaboración de informe para presentarlo a la dirección regional	Regional Suroccidente - Dirección Regional	50	50	● 100
	Sistema de Investigación Científica Forense Colombiana	• REALIZAR REUNIONES ACADÉMICAS QUE PERMITAN FORTALECER LA DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE • ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN	a. Realizar reuniones académicas trimestrales b. Documentar cuatro casos forenses c. Divulgar la documentación de los casos forenses a. Realizar diagnóstico de necesidades de actualización por el Grupo b. Elaborar Cronograma de Actualización. c. Realizar jornadas de actualización. d. Evaluación de las jornadas	Regional Bogotá - Grupo Regional Clínica Forense	56	55	● 98



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR EL DISEÑO DE BIBLIOTECA VIRTUAL Y FÍSICA</li> <li>PUBLICAR LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL Y FÍSICA</li> </ul>	a. Implementar estrategias de búsqueda y visibilidad en el Instituto, Bases de Datos de Colombia, otras bibliotecas y Buscadores de Internet b. Divulgar el portal y servicios de la Biblioteca Forense a los Estudiantes Rotantes del Instituto y Médicos Rurales c. Referenciar los Servicios de la Biblioteca y complementarlos mediante la interoperabilidad de los Sistemas de Información las Bibliotecas en Convenio generándose un compendio de información en Medicina Legal y Ciencias Forenses. d. Oficializar el Reglamento de Biblioteca y Socializarlo a los usuarios.	Subdirección de Investigación Científica - Grupo Nacional de Biblioteca Forense	62	52	84
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA FORENSE E IMPLEMENTAR LOS COMITES</li> <li>GENERAR PRODUCTOS ACADEMICOS Y CIENTIFICOS SUSCEPTIBLES DE SER PUBLICADOS</li> </ul>	a. Implementar los comités regionales de investigación científica forense creados por resolución 433 de 25 julio de 2012 b. Actualizar el procedimiento de gestión de propuestas y proyectos de investigación científica forense c. Identificar los grupos de investigación científica del INMLCF para Colciencias a. Obtener artículos científicos mediante estudio de casos en los comités regionales de investigación científica, proyectos de investigación científica, invitación a otras entidades. b. Revisar y enviar recomendaciones a los autores de artículos científicos c. Consolidar los mejores artículos para publicación	Subdirección de Investigación Científica - Grupo Nacional de Investigación Científica Forense	31	24	77
Asegurar un oportuno y adecuado suministro de bienes y servicios		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR , SOCIALIZAR Y CRONOGRAMA INTERNO DE BAJAS</li> <li>EJECUTAR BAJAS DE ELEMENTOS</li> </ul>	a. Realizar cronograma interno de bajas b. Establecer inventario de material a disponer c. Establecer valor de elementos a dar de baja d. Coordinación con comités de bajas a. Informe a dirección regional b. Solicitud de resoluciones de bajas c. Actas de salida de material dado de baja d. Informe final a la dirección regional	Regional Sur - Grupo Regional Administrativo y Financiero	50	63	126
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA JURIDICA,</li> <li>ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS</li> </ul>	a. Revisar los antecedentes y levantamiento de la línea base de información. b. Elaborar el estado del arte c. Elaboración del proyecto de los procesos para aprobación d. Publicación y divulgación del mapa de los procesos aprobados. a. Buscar información por clase de convenio b. Recopilación de la legislación c. Realizar las minutas para aprobación d. Aprobación y divulgación de las minutas	Dirección General - Oficina Jurídica	50	50	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA</li> <li>• DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO</li> </ul>	<p>a. Revisar el procedimiento actual que se realiza en el instituto respecto al manejo que se le da al trámite de la correspondencia</p> <p>b. Identificar dentro de las actividades que se revisaron cuales son las debilidades y falencias a mejorar</p> <p>c. Proyectar directrices y lineamientos para el manejo apropiado de la correspondencia</p> <p>d. Divulgar las directrices y lineamientos</p> <p>a. Levantar inventario del archivo de la oficina jurídica</p> <p>b. Clasificar los documentos del archivo y ubicar de acuerdo a la consulta</p> <p>c. Escanear los documentos de la vigencia 2013 de acuerdo a la clasificación hecha</p> <p>d. Crear base de datos con los documentos escaneados, quemar en cd para crear archivos electrónicos</p>	Dirección General - Oficina Jurídica	50	50	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• INCORPORAR PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DE ACUERDO CON LAS NUEVAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD CONTRACTUAL VIGENTE.</li> <li>• DISEÑAR PLAN DE CONTRATACIÓN</li> </ul>	<p>a. Evaluar los borradores de los procedimientos</p> <p>b. Incorporar los procedimientos a Isolución Selección abreviada menor cuantía - Licitación - Concurso de Meritos.</p> <p>c. Realizar difusión para su adopción en el nivel central</p> <p>a. Consolidar los requerimientos para tramite contractual</p> <p>b. Realizar seguimiento al desarrollo</p> <p>c. Ejecutar Plan de Contratación</p> <p>d. Evaluar Plan de Contratación</p>	Secretaria General - Grupo Nacional de Gestión Contractual	29	29	100
		REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL MÓDULO DEL PLAN DE COMPRAS EN EL SIAF FRENTE A LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA	<p>a. Elaborar cronograma para establecer fechas de reuniones</p> <p>b. Realizar reuniones de acuerdo al cronograma establecido</p> <p>c. Realizar informes parciales</p> <p>d. Elaborar diagnostico y remitirlo al Grupo Nacional de Informática</p>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Administrativa	25	25	100
		REALIZAR ESTUDIO DE VIABILIDAD QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DEL INMLYCF	<p>a. Requerir información necesaria a entes externos para la adquisición de la herramienta que permita la identificación y realización de inventarios físicos del INMLYCF.</p> <p>b. Realizar estudio de mercado y analizar la información recibida.</p> <p>c. Realizar documento estudio de conveniencia de las propuestas recibidas</p> <p>d. Enviar a la SAF documento del estudio de la viabilidad del producto</p>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Bienes e Inventarios	30	30	100



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR TALLERES TEÓRICOS - PRÁCTICOS QUE PERMITAN FORTALECER TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN SEGURA, NORMAS DE CORTESÍA, SECRETO PROFESIONAL, DESTREZAS DE CONDUCCIÓN EN CARRETERA Y MECÁNICA BÁSICA</li> <li>SOCIALIZAR EL MANEJO DE LA APLICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PARQUE AUTOMOTOR DEL INSTITUTO EN EL NIVEL NACIONAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar taller conjuntamente con la ARP en cursos referentes a manejo defensivo y normas de tránsito.</li> <li>Establecer conjuntamente con el SENA la programación de cursos en los temas relacionados con conducción segura, mecánica básica y destrezas de conducción en carretera</li> <li>Programar con entes externos cursos en temas de mecánica básica y conducción.</li> <li>Realizar informes de temas vistos</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión de Transportes y Parque Automotor	60	60	100
		ACTUALIZAR INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL GRUPO, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LO ESTABLECIDO EN EL SGC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer inventario de los documentos que deben ser modificados</li> <li>Recopilar información necesaria para modificar los instructivos y/o procedimientos</li> <li>Ajustar instructivos y/o procedimientos a que haya lugar</li> <li>Socialización de documentos ajustados a nivel nacional</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera	63	63	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL POR ÁREA - POLÍTICA DE CERO PAPEL</li> <li>DISEÑAR Y FIJAR DIRECTRICES - POLÍTICA DE CERO PAPEL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar documento que fije procedimientos para determinar en cada unidad organizacional del Instituto, qué información, por disposición legal o política institucional debe imprimirse</li> <li>Consolidar la información recibida</li> <li>Analizar la información recopilada</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera	46	46	100
	Rediseño de procesos administrativos y	ELABORAR DIAGNÓSTICO QUE ESTANDARIZAR DOCUMENTOS PARA FOTOCOPIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y estandarizar formatos y documentos que deben ser fotocopiados de conformidad con la normativa que rija y las políticas institucionales</li> <li>Diseñar una directriz para el servicio de fotocopiado</li> <li>Enviar documento para el nivel nacional</li> <li>Hacer seguimiento</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera	75	75	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	financieros	ELABORAR DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS UNIDADES BÁSICAS CON EL FIN DE OPTIMIZAR LAS INSTALACIONES DONDE PRESTA SERVICIO LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efectuar el diagnóstico de la infraestructura locativa de las Unidades Básicas</li> <li>b. Realizar la priorización y cuantificación de mejoramientos y mantenimientos para ejecutar</li> <li>c. Situar recursos para realización de los mejoramientos y mantenimientos</li> <li>d. Efectuar seguimiento a la ejecución de las intervenciones</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera	75	75	● 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMPLEMENTAR CONTROLES A LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DIRECCIONES SECCIONES Y UNIDADES BÁSICAS</li> <li>• CREAR PROCEDIMIENTOS ACORDE CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseñar matriz para realizar seguimiento y control a la información de ejecución.</li> <li>b. Solicitar y consolidar la información a las Direcciones Regionales respecto de las asignaciones a Direcciones Seccionales y Unidades Básicas</li> <li>c. Analizar y realizar seguimiento a las ejecuciones</li> <li>d. Elaborar informes</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Presupuestal	28	28	● 100
		REALIZAR JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS JURÍDICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Listar temas de actualización</li> <li>b. Realizar el cronograma jornadas de actualización</li> <li>c. Ejecutar el cronograma.</li> <li>d. Evaluación de la eficacia de la actualización.</li> </ul>	Regional Bogotá - Grupo Regional Administrativo y Financiero	41	41	● 100
		REDUCIR CONSUMOS DE PAPEL Y CORREO EN LA SEDE DE LA REGIONAL NORORIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Determinar gastos de correo y consumo de papel.</li> <li>b. Disminuir impresión de informes periciales y Documentos administrativos</li> <li>c. Evaluar actividad</li> <li>d. Retroalimentar resultados</li> </ul>	Regional Nororiente - Grupo Regional Administrativo y Financiero	41	41	● 100
		IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE CERO PAPEL PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar un cronograma de actividades para la implementación de políticas de cero papel</li> <li>b. Realizar diagnostico de las condiciones actuales en la regional</li> <li>c. Estrategias implementadas</li> <li>d. Seguimientos a las estrategias implementadas</li> </ul>	Regional Norte - Grupo Regional Administrativo y Financiero	59	59	● 100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR ESTUDIO DE CONSUMOS DE ELEMENTOS POR DEPENDENCIA QUE PERMITA IMPLEMENTAR LA RACIONALIZACIÓN DEL GASTO EN LA ENTIDAD</li> <li>LEVANTAR EL INVENTARIO REAL DE NECESIDADES MENSUALES DE ELEMENTOS INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES RUTINARIAS DE INSTITUTO</li> </ul>	<p>a. Consultar en el SIAF, los datos históricos de consumos mensuales de las dependencias</p> <p>b. Elaborar cuadro comparativo aplicativo SIAF y solicitudes de las dependencias</p> <p>c. Analizar resultado de la comparación efectuada respecto a la información arrojada por el aplicativo SIAF vs Inventario real por dependencia.</p> <p>d. Realizar informe de resultados</p> <p>a. Solicitar información a las Unidades organizacionales del Instituto, el listado de los bienes y las cantidades reales necesarias consumidas mensualmente</p> <p>b. Consolidar el listado definitivo de bienes de consumo indispensables en la Sede Central, Regionales, Seccionales y Unidades Básicas</p> <p>c. Realizar análisis de la información resultado de la información de las dependencias, y enviar a las Unidades Organizacionales el listado real de los bienes que utiliza, para la elaboración de los Planes de Compra</p> <p>d. Elaborar el proyecto acto administrativo dirigido a todos los jefes de Unidades Organizacionales y funcionarios en general sobre el manejo racional y responsable de los bienes entregados para el cumplimiento de sus labores y enviar a la SAF para su aprobación.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Bienes e Inventarios	61	59	97
		REALIZAR ASESORIAS A LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN ANUAL	<p>a. Realizar plan de asesorías donde se incluye los temas a desarrollar.</p> <p>b. Programar la ejecución del plan.</p> <p>c. Ejecutar el plan de asesorías.</p> <p>d. Evaluar los objetivos propuestos.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión de Tesorería	60	50	83
		EMPRENDER CAMPAÑA PARA RACIONALIZAR LOS RECURSOS Y AYUDAR A LA AUSTERIDAD DEL GASTO	<p>a. Fomentar la cultura del ahorro a nivel de las áreas en la sede de Cali, mediante charla acerca del propósito del proyecto</p> <p>b. Identificar en cada una de las áreas, al menos a una persona gestora que fomentará y ayudará a las personas de su entorno sobre el tema</p> <p>c. Capacitar de manera directa en los propósitos del proyecto y los resultados que se esperan</p> <p>d. Con base en datos de consumo del año anterior, fijar un estándar de comparación, con los ítem a medir</p>	Regional Suroccidente - Grupo Regional Administrativo y Financiero	75	50	67





## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CREAR CAMPAÑA INFORMATICA PARA LA REDUCCION DEL USO DE PAPEL A NIVEL REGIONAL</li> <li>• SISTEMATIZACION DE FORMATOS Y SOLICITUDES DEL AREA QUE DISMINUYA EL USO DEL PAPEL EN UN 50%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificación de campaña "cero papel"</li> <li>b. Elegir medios de difusión</li> <li>c. Difusión</li> <li>d. Informe a dirección regional</li> </ul>	Regional Sur - Dirección Regional	43	25	58
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMPLEMENTACION DE PRUEBA PILOTO PARA CONTROL DE CONSUMIBLES</li> <li>• EVALUACION DEL CONTROL DE CONSUMIBLES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Difundir formato prueba piloto de control de consumibles en el Huila</li> <li>b. Difundir formato prueba piloto de control de consumibles en el Tolima</li> <li>c. Difundir formato prueba piloto de control de consumibles en el Tolima</li> <li>d. Difundir formato prueba piloto de control de consumibles en el putumayo</li> <li>a. Evaluación a efectividad prueba piloto en el Huila</li> <li>b. Evaluación a efectividad prueba piloto en el Tolima</li> <li>c. Evaluación a efectividad prueba piloto en el Caquetá</li> <li>d. Evaluación a efectividad prueba piloto en el putumayo e informe final a dirección regional</li> </ul>	Regional Sur - Grupo Regional Administrativo y Financiero	50	25	50
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTRENAR FACILITADORES PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A NIVEL DE INFRAESTRUCTURA DE SEDES EN CADA UNA DE LAS REGIONAL</li> <li>• CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN SEDE SECCIONAL MANIZALES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Establecer cronograma de actividades</li> <li>b. Organizar y realizar cursos de inducción dirigido a los facilitadores (metodología, temas, participantes)</li> <li>c. Evaluar el evento</li> <li>d. Realizar Informe de las actividades desarrolladas</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones	9	9	100
	Construcción y dotación de las sedes de Medellín, Pitalito, Popayán, Manizales y	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SEDES A NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar el Reforzamiento Estructural y Construcción 2do Piso Sede Seccional Bolívar-Cartagena</li> <li>b. Realizar mantenimientos, adecuaciones y mejoras a nivel nacional</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones	40	40	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Quibdó.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONSTRUCCION Y DOTACION UNIDAD BASICA DE PALMIRA</li> <li>CONSTRUCCION Y DOTACION SEDE SECCIONAL CAUCA-POPAYAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar Levantamiento Topografico y Diseño Arquitectónico</li> <li>Contratar y Ejecutar los Diseños técnicos</li> <li>Realizar la Contratación de Construcción y Dotación e Interventoría</li> <li>Realizar la Contratación de Construcción y Dotación e Interventoría</li> <li>Realizar la Contratación de Construcción y Dotación</li> <li>Desarrollar la Interventoría del contrato de obra</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones	17	14	82
Gestionar la consecución adicional de recursos	Política de consecución y gestión de recursos adicionales	GESTIONAR LA POLÍTICA DE CONSECUCCIÓN DE RECURSOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer talleres de sensibilización a las Direcciones Regionales, Seccionales en temas referentes a recursos que son susceptibles de recibir</li> <li>Gestionar incremento de recursos adicionales ante el Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Hacienda y Crédito Público</li> <li>Adelantar trámites con las diferentes entidades estatales para la consecución de recursos que permitan adelantar obras de infraestructura, condonación de servicios públicos y adecuaciones en unidades básicas, entre otros</li> <li>Desarrollar el proceso de instrucción para manejo y desarrollo de la metodología que permita obtener recursos a través de regalías (OCAD)</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera	38	38	100
		PROYECTAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA REGIONAL NORTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un cronograma de desarrollo y gestión de los proyectos con los directores seccionales</li> <li>Realizar estudios previos a los entes territoriales y cartas de intención</li> <li>Elaborar proyectos del documento de convenio para enviar a la oficina jurídica</li> <li>Realizar seguimiento a los proyectos de convenios</li> </ul>	Regional Norte - Dirección Regional	50	50	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Desarrollar una adecuada relación y coordinación inter institucional	Atención diferencial con perspectiva de Derechos Humanos	PRESENTAR UN PROYECTO A LA ALCALDÍA DE MANIZALES ENCAMINADO A LA CONSTRUCCIÓN DE 100 BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN SITUACIÓN DE NO IDENTIFICADOS.	a. Presentación de informe a las autoridades municipales sobre la situación actual de los cadáveres, que siendo inhumados en los cementerios nacionales, se encuentran desaparecidos. b. Presentación del proyecto para la construcción de 100 bóvedas en el cementerio municipal, para la Inhumación de los cuerpos en condición de no identificados, que se presenten a partir de la materialización del proyecto por parte de la autoridad municipal. c. Presentación de informe al Director Regional sobre los resultados de la presentación del proyecto, y de lograrse la materialización del mismo, los compromisos adquiridos por las partes; Alcaldía, la Arquidiótesis de Manizales y Medicina Legal.	Regional Occidente - Seccional Caldas	100	100	● 100
		PRESENTAR UN PROYECTO A LA ALCALDÍA DE ARMENIA ENCAMINADO A LA CONSTRUCCIÓN DE 100 BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN SITUACIÓN DE NO IDENTIFICADOS.	a. Presentación de informe a las autoridades municipales sobre la situación actual de los cadáveres, que siendo inhumados en los cementerios nacionales, se encuentran desaparecidos. b. Presentación del proyecto para la construcción de 100 bóvedas en el cementerio a definir con las autoridades municipales, para la Inhumación de los cuerpos en condición de no identificados que se presenten a partir de la materialización del proyecto por parte de la autoridad municipal. c. Presentación de informe al Director Regional sobre los resultados de la presentación del proyecto, y de lograrse la materialización del mismo, los compromisos adquiridos por las partes; Alcaldía, la Arquidiótesis de Armenia y Medicina Legal.	Regional Occidente - Seccional Quindío	100	100	● 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS 15 EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS, ENCARGADOS DEL MAPEO DE LOS CEMENTERIOS A NIVEL NACIONAL.</li> <li>DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES: "LA DIGNIFICACIÓN DEL CADÁVER EN CONDICIÓN DE NO IDENTIFICADO"</li> </ul>	a. Elaboración de planilla de seguimiento b. Implementación planilla de seguimiento c. Presentación de informes de avance a. Diseñar estrategia con medios de comunicación, que permita modificar el calificativo "NN" por cadáver en condición de No Identificado. b. Implementar estrategia diseñada c. Diseñar herramientas pedagógicas que permitan la sensibilización y divulgación del concepto "cadáver en condición de No Identificado" d. Impresión y distribución de las herramientas pedagógicas	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Red Nacional de Cadaveres en Condición de no Identificados y Personas Desaparecidas	43	30	● 70



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		PRESENTAR UN PROYECTO A LA ALCALDÍA DE PEREIRA ENCAMINADO A LA CONSTRUCCIÓN DE 300 BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CÁDAVERES EN SITUACIÓN DE NO IDENTIFICADOS.	<p>a. Presentación de informe a las autoridades municipales sobre la situación actual de los cadáveres, que siendo inhumados en los cementerios nacionales, se encuentran desaparecidos.</p> <p>b. Presentación del proyecto para la construcción de 300 bóvedas en el cementerio municipal, para la Inhumación de los cuerpos en condición de no identificados, que se presenten a partir de la materialización del proyecto por parte de la autoridad municipal.</p> <p>c. Presentación de informe al Director Regional sobre los resultados de la presentación del proyecto, y de lograrse la materialización del mismo, los compromisos adquiridos por las partes; Alcaldía, la Arquidiócesis de Pereira y Medicina Legal.</p>	Regional Occidente - Seccional Risaralda	100	65	65
		ESTABLECER RELACIONES INSTITUCIONALES CON EL SECTOR SALUD	<p>a. Construir programa de capacitación para psicólogos del CTI</p> <p>b. Llevar a cabo la capacitación</p> <p>c. Realizar monitoreo a los informes realizados por los funcionarios capacitados</p> <p>d. Establecer Plan de Mejoramiento</p>	Regional Bogotá - Grupo Regional de Psiquiatría Forense	65	65	100
		FORMALIZAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y DE COOPERACIÓN	<p>a. Convocar a las instituciones participantes para Comité Interinstitucional de Estupefacientes</p> <p>b. Desarrollar las reuniones</p> <p>c. Realizar evaluación y análisis de resultados obtenidos</p>	Regional Bogotá - Grupo Estupefacientes	33	33	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Desarrollo del sistema de medicina legal y ciencias forenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER RELACION DE APOYO POR PARTE DE HOPITALES PARA LA PRACTICA FORENSE EN LA SECCIONAL BOLIVAR</li> <li>SOCIALIZAR LOS REGLAMENTOS INSTITUCIONALES EN LA PRACTICA DE AUTOPSIAS Y SERVICIO DE CLINICA FORENSE A GRUPOS DE APOYO FORENSE DE LA SECCIONAL BOLIVAR</li> </ul>	<p>a. Identificar las instituciones prestadoras de servicios de salud que se vincularan a la red de medicina legal de las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar y establecer canales de comunicación efectivos entre estas instituciones</p> <p>b. Implementar mecanismos asistenciales y de asesoría de los servicios forenses a las instituciones prestadoras de servicios de salud vinculadas a la red de medicina legal de las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar.</p> <p>c. Verificar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos entre las instituciones prestadoras de servicios de salud vinculadas a la red y las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar.</p> <p>d. Retroalimentación para aplicación de correctivos identificados.</p> <p>a. Definir una ruta de atención al usuario para el manejo de los protocolos de clínica y patología forense a los funcionarios encargados en las instituciones de salud vinculadas a la red de medicina legal de las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar.</p> <p>b. Difundir los protocolos de clínica y patología forense a los funcionarios de las instituciones de salud vinculadas a la red de medicina legal de las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar</p> <p>c. Verificar por medio de encuestas la aplicación de los protocolos de clínica y patología forense a los funcionarios de las instituciones de salud vinculadas a la red de medicina legal de las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar</p> <p>d. Reforzar a través de la socialización el manejo de los protocolos de clínica y patología forense a los funcionarios de las instituciones de salud vinculadas a la red de medicina legal de las unidades básicas de magangue, cartagena y carmen de bolívar</p>	Regional Norte - Seccional Bolívar	26	20	77
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD PERICIAL INDIRECTA EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA DEL ÁREA METROPOLITANA Y LAS UNIDADES DIRECTAS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE.</li> <li>DEFINIR ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN, DE LOS BOLETINES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUAL CORRESPONDIENTE A LAS ESTADÍSTICAS OBJETO DE LA ACTIVIDAD PERICIAL EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LA REGIONAL NOROCCIDENTE.</li> </ul>	<p>a. Implementar mecanismos para consolidar la información de la actividad pericial en clínica y patología de la Regional Noroccidente</p> <p>b. Estadística mensual de lesiones fatales y no fatales de causa externa objeto de la actividad pericial, registrados en SIRDEC y SINEI para la Regional Noroccidente.</p> <p>c. Analizar la información con criterios forenses y epidemiológicos que contribuyan a generar políticas públicas</p> <p>a. Diseñar mecanismos de divulgación de la actividad forense en clínica y patología de Regional Noroccidente</p> <p>b. Gestión con el grupo de comunicaciones a fin de que se publique las estadísticas y boletines en la página Web del Instituto</p> <p>c. Gestionar ante instituciones y/o universidades con las cuales se tiene convenio vigente, a fin de publicar un libro sobre las lesiones fatales y no fatales de causa externa objeto de la actividad pericial en la Regional Noroccidente</p>	Regional Noroccidente - Dirección Regional	77	77	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Sistema nacional de estadísticas forenses	IMPLEMENTAR EL "COMPONENTE DE SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LESIONES DE CAUSA EXTERNA -SIVELCE-" EN EL APLICATIVO DE CLINICA FORENSE, PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG) Y VIOLENCIA SEXUAL EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseño de taller para la formación a médicos en el sivelce</li> <li>b. Aplicación de los talleres en los encuentros de clínica forense</li> <li>c. Verificación de diligenciamiento de variables en el sistema web de clínica forense</li> </ul>	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Nacional de Clínica y Odontología Forense	52	40	● 77
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR ARTICULOS SOBRE LA ACTIVIDAD PERICIAL.</li> <li>• DIFUNDIR LOS BOLETINES EPIDEMIOLOGICOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recolectar información de los servicios forenses</li> <li>b. Consolidar la información de los servicios forenses</li> <li>c. Analizar la información con criterios forenses, epidemiológicos en un contexto sociológico, político y económico entre otros, que contribuyan a generar políticas públicas.</li> <li>d. Elaborar Artículos.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Forenses - Grupo Centro de Referencia Nacional sobre Violencia	70	43	● 61
		REALIZAR UNA MESA DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL PARA FIJAR BASES SOBRE LA ATENCIÓN DIFERENCIAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar un informe donde se analicen las cifras de violencia de género en el año 2012.</li> <li>b. Realizar una reunión para observar el avance del informe y oficiar a las diferentes instituciones para la realización de la mesa de trabajo</li> <li>c. Realizar la socialización del resultado del informe en la mesa de trabajo</li> <li>d. Realizar un informe final</li> </ul>	Regional Sur - Dirección Regional	40	20	● 50
		LOGRAR EL REGISTRO DEL 70% DE LAS ESTADISTICAS INDIRECTAS EN TODOS LOS PUNTOS DE ATENCIÓN EN SALUD EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informar y coordinar vía telefónica y por correo electrónico con los gerentes de las ESE'S la revisión del tema de las estadísticas indirectas y capacitación a personal administrativo y médicos SSO</li> <li>b. Elaborar programa de capacitaciones</li> <li>c. Realizar capacitaciones a funcionarios administrativos y médicos SSO de las diferentes ESE'S del departamento de Caquetá</li> <li>d. Enviar informes a la dirección regional con los resultados obtenidos</li> </ul>	Regional Sur - Seccional Caquetá	60	30	● 50
<b>Mejorar los perfiles laborales de los funcionarios</b>		REALIZAR SOCIALIZACIÓN DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL, EN LO QUE RESPECTA A LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaboración del contenido para la supervisión de contratos, tomando como base la normatividad que regula la materia.</li> <li>b. Programación de la actividad de socialización, incluyendo el talento humano que la orientará.</li> <li>c. Ejecución de la socialización.</li> <li>d. Presentación informe al Director Regional.</li> </ul>	Regional Occidente - Grupo Regional Administrativo y Financiero	100	100	● 100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Proyección pedagógica Institucional y planes de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTUALIZAR A LOS PERITOS Y ASISTENTES FORENSES DE LAS UNIDADES DEL VALLE DE ABURRA EN TECNICAS DE DISECCION ESPECIALES</li> <li>ACTUALIZAR A LOS PERITOS Y ASISTENTES FORENSES DE LAS UNIDADES DEL VALLE DE ABURRA EN CADENA DE CUSTODIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar cronograma</li> <li>Elaborar el programa temático</li> <li>Realizar los talleres</li> <li>Evaluación de la actividad</li> </ul>	Regional Noroccidente - Seccional Antioquia	66	65	98
		REALIZAR ENTRENAMIENTO EN DISECCIONES ESPECIALES A QUINCE (15) ASISTENTES FORENSES DE LA REGIONAL OCCIDENTE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración contenido del entrenamiento y selección de los 15 Asistentes Forenses que recibirán el entrenamiento sobre disecciones especiales.</li> <li>Ejecución de las prácticas de entrenamiento.</li> <li>Presentación informe al Director Regional.</li> </ul>	Regional Occidente - Grupo Regional Patología, Antropología e Identificación Forense	50	46	92
		SOCIALIZAR CASOS DE INTERÉS FORENSES Y/O ARTÍCULOS DE INTERÉS CIENTÍFICOS A LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA MÉDICA Y LABORATORIOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de casos por cada uno de los 7 laboratorios forenses que conforman el Grupo Regional de Ciencias Forenses.</li> <li>Preparación del material para la socialización por cada uno de los casos.</li> <li>Presentación de los casos.</li> <li>Elaboración del informe de las socializaciones y presentación al Director Regional.</li> </ul>	Regional Occidente - Grupo Regional de Ciencias Forenses	55	45	82
		SOCIALIZAR LOS PROCESOS SOBRE EL MANEJO DE: HERRAMIENTAS Y TRUCOS OFIMÁTICOS; PROCEDIMIENTOS ÁREA DE SISTEMAS; ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del contenido de los tres procesos a socializar.</li> <li>Desarrollo de las actividades de socialización a los funcionarios de la Regional Occidente, incluidas las 3 seccionales y unidades básicas.</li> <li>Presentación informe al director regional sobre los logros alcanzados.</li> </ul>	Regional Occidente - Dirección Regional	63	45	71
	Posicionamiento académico en lo formativo	REALIZAR JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON EL DERECHO DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y LOS NUEVOS CÓDIGOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer un Plan de actualización y sensibilización para los funcionarios de la Regional Noroccidente.</li> <li>Trazar un cronograma de actividades.</li> <li>De acuerdo al cronograma realizar la capacitar en los temas propuestos.</li> <li>Realizar evaluación de las jornadas realizadas</li> </ul>	Regional Noroccidente - Dirección Regional	76	76	100
		SOCIALIZAR LOS PROFESIOGRAMAS EXISTENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar los 7 profesiogramas existentes</li> <li>Entregar los profesiogramas revisados a la Oficina de Personal</li> </ul>	Secretaría General - Grupo Nacional de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente	50	50	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		IMPLEMENTAR DEL MODELO DE COMPETENCIAS A NIVEL NACIONAL	a. Elaborar cronograma de construcción de Modelo de Competencias para el Laboratorio de Antropología b. Elaborar las competencias para el Laboratorio de Antropología c. Presentar documento final para aprobación	Regional Bogotá - Grupo Regional Antropología Forense	61	61	● 100
		DEFINIR LAS COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA LOS ANALISIS QUE OFRECE EL GRUPO DE EVIDENCIA TRAZA.	a. Determinar a que análisis se le definirán las competencias. b. Elaborar las competencias específicas para los análisis seleccionados. c. Presentar documento final para aprobación	Regional Bogotá - Grupo Evidencia Trazo	34	34	● 100
		ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DEL INSTITUTO EN CARRERA ADMINISTRATIVA	a. Conformar la comisión de carrera administrativa b. Realizar visitas a entidades que cuenten con carrera administrativa c. Realizar reuniones con la ESAP y el DAFP d. Elaborar el documento con el diagnóstico	Secretaria General - Oficina de Personal	41	31	● 76
	Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPLEMENTAR EL MODELO DE AUTODIAGNÓSTICO INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS</li> <li>REALIZAR EL AUTODIAGNÓSTICO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS LABORATORIOS CERTIFICADOS, AGREDITADOS Y EN PROCESO DE ACREDITACION</li> </ul>	<p>a. Revisar la normativa vigente aplicable al INMLCF, la metodología, bibliografía y directrices del gobierno nacional, con el fin de construir el normograma para actualizar el proyecto de gestión del talento humano por competencias y ajustar el procedimiento. Así como la normativa vigente y metodología propuesta por Gobierno Nacional.</p> <p>b. Realizar la capacitación al equipo de apoyo conformado a nivel nacional, para que sean multiplicadores del Modelo de Gestión de Talento Humano por Competencias y del Modelo de Autodiagnóstico.</p> <p>c. Diseñar los instrumentos de autodiagnóstico por cargo a partir de la información obtenida con el panel de expertos</p> <p>d. Elaborar la descripción de las competencias comportamentales por los niveles y cargo para los manuales de perfiles con el panel de expertos de los diferentes servicios.</p> <p>a. Revisar la normativa vigente aplicable al INMLCF, la metodología, bibliografía y directrices del gobierno nacional, con el fin de construir el normograma para actualizar el proyecto de gestión del talento humano por competencias y ajustar el procedimiento. Así como la normativa vigente y metodología propuesta por Gobierno Nacional.</p> <p>b. Realizar la capacitación al equipo de apoyo conformado a nivel nacional, para que sean multiplicadores del Modelo de Gestión de Talento Humano por Competencias y del Modelo de Autodiagnóstico.</p> <p>c. Diseñar los instrumentos de autodiagnóstico por cargo a partir de la información obtenida con el panel de expertos</p> <p>d. Elaborar la descripción de las competencias comportamentales por los niveles y cargo para los manuales de perfiles con el panel de expertos de los diferentes servicios.</p>	Secretaria General - Oficina de Personal - Grupo Bienestar Social y Desarrollo Organizacional	36	26	● 72



## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		CREACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PARTIR DE LOS MONITOREOS DE CALIDAD EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA FORENSE DE LA SEDE REGIONAL.	a. Diagnóstico de falencias por perito detectadas por monitoreos de calidad en clínica y patología forense de la sede Regional, durante el año 2012. b. Proyecciones de planes de mejoramiento individual a partir de este diagnóstico. c. Seguimiento de la ejecución a los planes de mejoramiento d. Evaluación de efectividad de los planes de mejoramiento, medido a través de nuevos monitoreos de calidad.	Regional Noroccidente - Dirección Regional	70	50	71
		ELABORAR EL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES	a. Realizar el diagnóstico del manejo, infraestructura, medios técnicos y tecnológicos, personal requerido, presupuesto y normativa. b. Gestionar el estudio de mercado c. Elaborar el borrador del proyecto	Secretaría General - Oficina de Personal - Grupo Registro y Control	44	18	41
	Fortalecimiento del Clima Organizacional	REALIZAR DIAGNOSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS OHSAS 18001 Y ISO 14000 AL PROCESO DE NECROPSIA	a. Identificar recursos humanos, financieros, tecnológicos para la implementación del sistema b. Identificar los controles necesarios para la gestión de los riesgos de cada sede c. Solicitar capacitación en las normas OHSAS 18001 y ISO 14000	Regional Oriente - Dirección Regional	30	12	40
Consolidar una cultura institucional que soporte la estrategia	"Atención al que atiende"	REALIZAR ACCIONES GERENCIALES QUE LLEVEN A GENERAR CORRECCIÓN O GESTIÓN FRENTE A RIESGOS IDENTIFICADOS.	a. Convocar a una reunión con los funcionarios de la ARP y el comité de Bienestar Social para identificar, basados en los informes de consultoría organizacional realizados en el 2012, las acciones sobre las que se van a trabajar. b. Convocar a una reunión con los funcionarios de la ARP y el comité de Bienestar Social para realizar un cronograma teniendo en cuenta las actividades que se van a desarrollar. c. Desarrollar las actividades programadas en el cronograma d. Presentar un informe	Regional Sur - Dirección Regional	40	39	98
		DAR CONTINUIDAD AL DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 14001	a. Identificar los recursos humanos, financieros y tecnológicos para la implementación del sistema b. Identificar los aspectos e impactos ambientales reales y potenciales para 3 regionales	Secretaría General - Grupo Nacional de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente	25	25	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• RENOVAR CUARTOS MORTUORIOS CON GAS ECOLÓGICO R-507 DE LAS SEDES MONTERÍA, ARMENIA Y CARTAGO</li> <li>• REALIZAR LA REPOSICIÓN DE REFRIGERADORES MORTUORIOS DE DOS (2) CUERPOS CON MÁS DE 20 AÑOS DE USO QUE PRESENTAN DETERIORO ESTRUCTURAL DE LAS SEDES DE MARIQUITA, CODAZZI Y EL BANCO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Determinar especificaciones técnicas y estudios previos para la solicitud de partes e insumos para la renovación.</li> <li>b. Realizar solicitud y adquisición de partes e insumos para la renovación</li> <li>c. Tramitar envío e instalación de partes e insumos y puesta en funcionamiento de los cuartos mortuorios renovados</li> <li>d. Hacer seguimiento y acciones correctivas al proceso de renovación</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Servicios Técnicos Especializados	56	56	100
		LEVANTAR INFORMACIÓN TÉCNICA, PLANOS DISEÑO PRELIMINAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE OBRA NECESARIA PARA EL PROYECTO PILOTO DE LA INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN DE CUARTOS MORTUORIO Y DE EVIDENCIAS CON GAS CARBÓNICO (CO2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar el levantamiento de planos con ubicación de cuartos mortuorios y de evidencias de las Regionales Bogotá, Norte, Nororiente y Suroccidente</li> <li>b. Hacer el cálculo preliminar de carga frigorífica de todos los cuartos mortuorio y de evidencias de las Regionales Bogotá, Norte, Nororiente y Suroccidente</li> <li>c. Elaborar especificaciones técnicas y presupuesto para la renovación de los cuartos mortuorio y de evidencias de las Regionales Bogotá, Norte, Nororiente y Suroccidente</li> <li>d. Realizar estudios previos para la contratación de la renovación de los cuartos mortuorios y de evidencias de las Regionales Bogotá, Norte, Nororiente y Suroccidente</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Servicios Técnicos Especializados	50	50	100
	Responsabilidad ambiental	CONSTRUIR EL PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LA REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actualización de Matriz de Riesgos Ocupacionales</li> <li>b. Análisis, Seguimiento y Consolidación de Elementos de Protección Personal</li> <li>c. Talleres en Manejo Seguro de Herramientas y Materiales; en la sala de necropsias y los laboratorios Forenses</li> <li>d. Consolidar Informe de Diagnóstico de la Regional</li> </ul>	Regional Bogotá - Grupo Regional Administrativo y Financiero	36	36	100

**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR EL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA CADA UNO DE LOS SIGUIENTES FACTORES DE RIESGO: PSICOSOCIAL Y ERGONÓMICO.</li> <li>PROGRAMAR Y EJECUTAR TRES (03) EJERCICIOS DE EVACUACIÓN</li> <li>REALIZAR EL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA CADA UNO DE LOS SIGUIENTES FACTORES DE RIESGO: PSICOSOCIAL Y ERGONÓMICO.</li> <li>PROGRAMAR Y EJECUTAR TRES (03) EJERCICIOS DE EVACUACIÓN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación y socialización de las actividades de acuerdo al PAC, para el manejo de los riesgos objetos: psicosocial y ergonómico.</li> <li>Desarrollo de las actividades programadas a los funcionarios de la Regional Occidente, incluidas las 3 seccionales y unidades básicas.</li> <li>Presentación dos informes sobre desarrollo de las actividades.</li> <li>Programación de las fechas en las cuales se ejecutarán los ejercicios previa reunión con el CORE.</li> <li>Ejecución de los tres ejercicios de evacuación.</li> <li>Socialización de resultados de los ejercicios de evacuación.</li> </ul>	Regional Occidente - Dirección Regional	65	65	100
		UTILIZACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS, GARANTIZANDO LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer y/o identificar los consumos por unidad organizacional respecto a servicios públicos, papel para impresos y residuos peligrosos.</li> <li>Elaboración de planes de ahorro</li> <li>Ejecución de planes de ahorro por unidad organizacional.</li> <li>Evaluación de los planes e informe final</li> </ul>	Regional Oriente - Grupo Regional Administrativo y Financiero	63	61	97
		IDENTIFICAR CONDICIONES Y RIESGOS EN SALUD OCUPACIONAL. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DE RIOHACHA, MAICAO, EL BANCO, PLATO, FUNDACIÓN, EL CARMEN Y MAGANGUÉ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, revisar y aprobar el cronograma de actividades y visitas a los puntos de atención</li> <li>Visitar a los puntos de atención de Riohacha, maicao, el banco, plato, fundación, el Carmen y magangué.</li> <li>Realizar los informes de las condiciones y riesgos en salud ocupacional. Seguridad industrial y ambiental.</li> <li>Retroalimentar a los responsables del área con las falencias detectadas y recomendaciones</li> </ul>	Regional Norte - Dirección Regional	60	10	17
	Sistema de comunicación institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOCIALIZAR DOCUMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL EN LA ENTIDAD</li> <li>SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MANUAL GEL 3,1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remisión en físico del material a las Direcciones Regionales y seccionales</li> <li>Realización de videoconferencias</li> <li>Publicación de las políticas editorial de la página web</li> <li>Evaluación matriz de maduración del portal de acuerdo al manual GEL 3.1</li> <li>Solicitud información faltante a las diferentes unidades organizacionales</li> <li>Actualización de la página web institucional según la información aportada por las unidades organizacionales</li> </ul>	Dirección General - Grupo Comunicaciones	39	32	82
		DIFUNDIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar la metodología y estrategias para realizar la difusión de valores y principios institucionales</li> <li>Realizar la difusión mediante la campaña de sensibilización</li> <li>Implementar el programa de empoderamiento, con el propósito de fortalecer los valores y principios Institucionales</li> </ul>	Secretaría General - Oficina de Personal - Grupo de Bienestar Social y Desarrollo Organizacional	15	15	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Fortalecimiento del Clima Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR LA TERCERA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL - FASE 2</li> <li>ELABORAR E IMPLEMENTAR PLANES DE INTERVENCIÓN EN CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL A NIVEL NACIONAL</li> </ul>	a. Ejecutar la aplicación del instrumento de Clima Organizacional al resto de la población del Instituto, mediante la plataforma Moodle b. Elaborar el informe cuanti-cualitativo de los resultados de la encuesta de clima organizacional c. Realizar la divulgación de resultados de la tercera medición de clima organizacional a nivel nacional a. Realizar el análisis de causas, para identificar elementos esenciales de clima y cultura organizacional, de manera que sean un soporte para el desarrollo sostenible b. Aprobar los planes de intervención y las acciones preventivas planteadas c. Invertir en programas metodológicos, lúdicos y experienciales para crear una conciencia organizacional, en aras de conseguir un mejoramiento continuo del clima organizacional. d. Realizar seguimiento al plan de intervención y las acciones preventivas propuestas en cada Regional	Secretaria General - Oficina de Personal - Grupo de Bienestar Social y Desarrollo Organizacional	12	12	100
		REALIZAR JORNADAS DE MOTIVACIÓN EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA SEDE DE LA REGIONAL NORORIENTE	a. Elaborar plan de actividades a realizar b. Gestionar ante el grupo de Bienestar social el apoyo para realizar actividades c. Realizar actividades d. Evaluar y retroalimentar	Regional Nororiente - Dirección Regional	20	20	100
	Fortalecimiento Sistema de Bienestar Social y de Estimulos	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR LA ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LAS ÁREAS PERSONAL, FAMILIAR, PROFESIONAL Y ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS</li> <li>ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD DE VIDA LABORAL, PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES Y SISTEMA DE ESTÍMULOS</li> </ul>	a. Realizar la aplicación de la encuesta de necesidades de Bienestar Social a nivel nacional, a través de la plataforma Moodle. b. Analizar y consolidar la información de la encuesta de necesidades. c. Elaborar el informe de resultados de la encuesta de necesidades de Bienestar Social a nivel Nacional. a. Realizar la distribución presupuestal a Regionales, Seccionales y Unidades Básicas, teniendo en cuenta el número de funcionarios. b. Generar sinergia y responsabilidad social a corto, mediano y largo plazo con las Cajas de Compensación, ARP, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, EPS, Cooperativas, Fondo de Empleados, Entidades financieras, entre otros para la marcha exitosa del Plan Anual de Bienestar Social y Sistema de Estímulos c. Desarrollar de manera cronológica las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social, discriminadas por cada política: Calidad de Vida Laboral, Protección y servicios Sociales y Sistema de Estímulos. d. Realizar seguimiento continuo al Plan de Bienestar Social a nivel nacional, teniendo en cuenta los indicadores reportados a nivel nacional	Secretaria General - Oficina de Personal - Grupo de Bienestar Social y Desarrollo Organizacional	36	36	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>PROGRAMAR Y REALIZAR 3 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL FUERA DE LAS SEDES DEL INSTITUTO, DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL OCCIDENTE, INCLUYENDO SECCIONALES Y UNIDADES BÁSICAS.</li> <li>DISEÑAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA PARA LA SEMANA INSTITUCIONAL PARA LA CONMEMORACIÓN DE LOS 99 AÑOS DE VIDA INSTITUCIONAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de requerimientos y/o sugerencias sobre posibles eventos a realizar presentados por las tres Direcciones Seccionales y la sede Regional.</li> <li>Programación y socialización a los funcionarios de la regional, sobre las actividades de integración a realizar, y posibles fechas de ejecución.</li> <li>Ejecución actividades de integración.</li> <li>Presentación de dos (2) informes de actividades al Director Regional y a la Unidad de Bienestar Social.</li> <li>Recolección de requerimientos por parte de los Directores Seccionales y Coordinadores de Grupo.</li> <li>Consolidación de la información y elaboración del programa.</li> <li>Ejecución de las actividades.</li> <li>Presentación informe.</li> </ul>	Regional Occidente - Dirección Regional	49	40	82
	Implementación de normas de salud ocupacional y seguridad industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BAJO LA NORMA OSHAS 18001-2007</li> <li>IDENTIFICAR PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los recursos humanos, financieros y tecnológicos para la implementación del sistema</li> <li>Dar inicio a la elaboración de documentos dentro del sistema de Gestión OSHAS 18001</li> <li>Actualizar los documentos existentes</li> <li>Identificar y evaluar los peligros relacionados con la seguridad y salud ocupacional en cada una de las regionales valorando el riesgo</li> <li>Elaborar la matriz de objetivos y metas</li> </ul>	Secretaría General - Grupo Nacional de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente	2	2	100
	Implementación del Sistema de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>REDEFINIR Y SUSTENTAR PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</li> <li>ACTUALIZAR Y/O CREAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL AMPLIADAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar el alcance del proyecto de gestión documental</li> <li>Realizar documento de las etapas que debe contener el proyecto de sistema de gestión documental.</li> <li>Socializar y ajustar documento proyecto sistema gestión documental</li> <li>Enviar documentos validado a la Oficina de Planeación</li> <li>Realizar requerimiento contractual para elaboración de TRD</li> <li>Hacer seguimiento al proceso contractual</li> <li>Presentar TRD a la Comisión Técnica de Archivo</li> <li>Presentar para aprobación TRD al Comité de Archivo y Correspondencia</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Documental	47	47	100
		CREAR E IMPLEMENTAR LA VENTANILLA UNICA DE RADICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar requerimiento contractual de la Ventanilla Unica</li> <li>Hacer seguimiento al proceso contractual</li> <li>Implementación de la Ventanilla Unica de Radicación</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Documental	55	55	100

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Fortalecer la planeación estratégica, dentro de una estructura institucional adecuada	Diseño e Implementación del Sistema de referencia y contrarreferencia del servicio forense	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPLEMENTAR MODULOS DE INDICADORES, RIESGOS, MEJORAMIENTO</li> <li>PARAMETRIZAR EL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL INSTITUTO</li> </ul>	a. Modificar procedimientos acordes con los módulos del sistema b. Realizar talleres de difusión en las regionales c. Seguimiento y monitoreo a. Revisar parámetros y requerimientos del Sistema de planeación y gestión b. Efectuar proceso de contratación c. Revisar y validar parámetros y variables del sistema d. Recibir sistema de información	Dirección General - Oficina de Planeación	40	40	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPLEMENTAR CONTROLES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN</li> <li>IMPLEMENTAR CONTROLES A LOS PLANES DE ACCIÓN</li> </ul>	a. Realizar talleres para diligenciar formato de seguimiento mensual de proyectos de inversión b. Realizar seguimiento y monitoreo de aplicación del formato c. Implementar acciones correctivas en caso de ser necesario a. Modificar formato de plan de acción b. Difusión del formato y de la resolución de los comités de planeación y calidad c. Realizar seguimiento y monitoreo de aplicación del formato d. Implementar acciones correctivas en caso de ser necesario	Dirección General - Oficina de Planeación	66	66	100
	ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMES PERICIALES DE PATOLOGÍA AÑO 2003 DE ACUERDO CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN DE LOS INFORMES PERICIALES YA ORDENADOS COMO INDICA LA TABLA DE RETENCIÓN DE PATOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>ORGANIZAR LOS PROTOCOLOS DE PATOLOGÍA AÑO 2003 DE ACUERDO CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.</li> <li>REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN DE LOS INFORMES PERICIALES YA ORDENADOS COMO INDICA LA TABLA DE RETENCIÓN DE PATOLOGÍA</li> </ul>	a. Elaborar el Plan de Acción y cronograma de actividades para el año de 2013 b. Aplicar la Tabla de Retención Documental en los protocolos de necropsias de 2003 que se encuentran en el Archivo Central. c. Organizar los protocolos de necropsias de acuerdo al orden de la tabla de Retención que al momento este vigente.	Regional Noroccidente - Grupo Administrativo y Financiero	56	56	100
			a. Preparar documentación para digitalización : Limpieza, eliminación de ganchos, cintas, alienación de documentos , foliación, retiro de AZ embalaje de documentos para su escaneo. b. Escanear los documentos de cada expediente y archivar nuevamente.				
		ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMES PERICIALES DE PATOLOGIA FORENSE DEL AÑO 2008 EN LA UNIDAD BÁSICA BUCARAMANGA.	a. Definir requerimientos e insumos para implementar tablas (Adecuar sitio de trabajo, lugar de ubicación de archivos organizados). b. Organizar los archivos del 2008 según tablas de retención de patología c. Realizar reunión con involucrados para analizar resultado de la actividad d. Definir acciones de mejoramiento para el 2014	Regional Nororiente - Grupo Regional de Patología y Antropología Forense	10	10	100

**EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	Implementación del Sistema de Gestión Documental	ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMES PERICIALES DE CLINICA FORENSE DE LOS AÑO 2009 Y 2010 EN LA UNIDAD BÁSICA DE CUCUTA	a. Definir requerimientos e insumos para implementar tablas (Adecuar sitio de trabajo, lugar de ubicación de archivos organizados). b. Organizar los archivos del 2009 y 2010 según tablas de retención c. Realizar reunión con involucrados para analizar resultado de la actividad d. Definir acciones de mejoramiento para el 2014	Regional Nororiental - Seccional Santander	10	10	100
		CONTINUAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LOS AÑOS 2000 A 2011 EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LA SEDE SECCIONAL Y SU UNIDAD BÁSICA, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	a. Establecer cronograma organización de archivo Sede Seccional y su Unidad Básica b. Ejecutar cronograma en la Sede Seccional y su Unidad Básica c. Evaluar organización y realizar informe consolidado	Regional Oriente - Seccional Casanare	50	50	100
		CONTINUAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LOS AÑOS 2000 A 2011 EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LA SEDE SECCIONAL Y SUS UNIDADES BÁSICAS, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	a. Establecer cronograma organización de archivo Sede Seccional y su Unidad Básica b. Ejecutar cronograma en la Sede Seccional y su Unidad Básica c. Evaluar organización y realizar informe consolidado	Regional Oriente - Seccional Boyacá	50	50	100
		CONTINUAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LOS AÑOS 2000 A 2011 EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LA SEDE SECCIONAL Y SUS UNIDADES BÁSICAS, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	a. Establecer cronograma organización de archivo Sede Seccional y sus Unidades Básicas b. Ejecutar cronograma en la Sede Seccional y sus Unidades Básicas c. Evaluar organización y realizar informe consolidado	Regional Oriente - Seccional Meta	50	49	98
		CONTINUAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LOS AÑOS 2000 A 2011 EN LAS SEDES PRINCIPALES DE LA REGIONAL, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	a. Establecer planes de organización de archivo. b. Ejecutar planes, de acuerdo al cronograma establecido en este, en las Sedes Principales de la Regional. c. Evaluar organización y realizar informe consolidado	Regional Oriente - Grupo Regional Administrativo y Financiero	50	47	94
		CONTINUAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LOS AÑOS 2000 A 2011 EN CLÍNICA Y PATOLOGÍA EN LA SEDE SECCIONAL Y SUS UNIDADES BÁSICAS, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	a. Establecer cronograma organización de archivo Sede Seccional y sus Unidades Básicas b. Ejecutar cronograma en la Sede Seccional y sus Unidades Básicas c. Evaluar organización y realizar informe consolidado	Regional Oriente - Seccional Cundinamarca	50	45	90

## EJECUCION PLAN DE ACCION POR OBJETIVO PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	DEPENDENCIA	% PLANEADO	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Proveer las herramientas y medios tecnológicos que garanticen la oportunidad y confiabilidad en la información	Actualización información institucional de costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DISEÑO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA - MÓDULO DE COSTOS EN EL SIAF</li> <li>REVISAR Y AJUSTAR EL MÓDULO DE COSTOS EN EL SIAF EN EL NIVEL NACIONAL</li> </ul>	a. Definir los objetivos de costos (productos, clientes, canales de distribución, etc.) b. Asignar centros de costos (Revisión completa a los centros de costos existentes) c. Definir los criterios para la distribución de costos indirectos d. Distribuir los costos indirectos por centro de costos  a. Analizar el estado del módulo de Costos dentro del SIAF b. Corregir debilidades del módulo frente al diseño del prototipo c. Implementación del nuevo módulo para pruebas y producción	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Contable	81	10	12
	Actualización e integración de la plataforma informática	DESARROLLAR REQUERIMIENTOS TECNICOS E INFORMATICOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE GEL	a. Planeación del trabajo a desarrollar (diagnostico de la pagina actual, verificar requerimientos, elaborar cronograma para desarrollar requerimientos) b. Desarrollo de los requerimientos técnicos requeridos c. Validación de requerimientos d. Monitoreo y seguimiento a la implementación de GEL	Dirección General - Grupo Servicios Informáticos	45	45	100
		ELABORAR LAS HOJAS DE VIDAD DEL 50% DE LOS ELEMENTOS DE HARWARE Y SOFTWARE DE LOS EQUIPOS ACTIVOS DE COMUNICACIÓN EN LA REGIONAL NOROCCIDENTE	a. Planear la actualización de las hojas de vida de cada uno de los elementos: diseñar formatos, elaborar cronograma. b. Realizar la actualización de hojas de vida. c. Analizar y proponer posibles cambios de asignación de equipos de acuerdo a los requerimientos de las áreas	Regional Noroccidente - Grupo Administrativo y Financiero	34	34	100
		DISEÑAR E IMPLEMENTAR HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE Y CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	a. Levantamiento de la información requerida en las Unidades Orgánicas que conforman el Grupo Regional de Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense. b. Diseño de la herramienta informática. c. Prueba e implementación de la herramienta informática	Regional Occidente - Dirección Regional	93	93	100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>INTEGRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES E INTERFASES CON OTRAS ENTIDADES</li> <li>IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN DE VIDEO CONFERENCIA</li> </ul>	a. Realizar interfaces con Fiscalía, Ministerio de la Protección y Registraduría b. Integración Sistemas de Información Misionales c. Fortalecimiento Sistema de Información Administrativo y Financiero (SIAF) a. Realizar estudio de factibilidad de canales de conexión y elaborar el documento de diagnóstico b. Evaluar las diferentes alternativas a implementar c. Implementar la solución	Dirección General - Grupo Servicios Informáticos	80	48	60



