ACUERDO 8 DE 2012

(junio 19)

Diario Oficial No. 48.486 de 9 de julio de 2012

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Por el cual se desarrolla la estructura interna del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se establecen sus funciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por la Resolución 3038 de 2013, 'por la cual se dispone la redistribución de unas Unidades Básicas', publicado en el Diario Oficial No. 49.000 de 10 de diciembre de 2013.

LA JUNTA DIRECTIVA,

en ejercicio de las facultades legales, en especial, las otorgadas mediante la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, artículo 39 numerales 4, 9 y 10, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdos 04 del 28 de octubre de 2011, se desarrolló la estructura interna del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se establecieron sus funciones y se dictaron otras disposiciones;

Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio se hace necesario modificar dicha estructura, con el fin de ampliar la cobertura, mejorar la oportunidad en la prestación del servicio y facilitar el manejo eficiente de los recursos financieros, físicos y humanos, acorde con los planes y programas establecidos para el cumplimiento de la misión institucional;

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I.

ESTRUCTURA.

ARTÍCULO 1o. ESTRUCTURA BÁSICA. Para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses tiene la siguiente estructura:

1. Junta Directiva

2. Dirección General del Instituto

2.1 Oficina de Control Interno

2.2 Oficina de Planeación

2.3 Oficina Jurídica

2.4 Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Secretaría General

3.1 Oficina de Personal

4. Subdirección de Investigación Científica

4.1 Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses

5. Subdirección de Servicios Forenses

6. Subdirección Administrativa y Financiera

7. Direcciones Regionales

7.1 Direcciones Seccionales

7.1.1 Unidades Básicas

ARTÍCULO 2o. DOMICILIO. La Dirección General y sus dependencias tendrán su sede en la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 3o. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses contará para su funcionamiento territorial con las siguientes Dependencias: Direcciones Regionales (8), Direcciones Seccionales (25), Unidades Básicas (100) y Unidades Básicas Móviles (14):

REGIONAL(Sede)	SECCIONAL (Sede)	UNIDADES BÁSICAS	MUNICIPIO(Sede)
BOGOTÁ (Bogotá, D. C.)	No aplica	Unidad Básica Toberín	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Tunjuelito	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Paloquemao	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Kennedy	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Sede Central	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Engativá	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Delitos Sexuales	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica Casa de Justicia	Bogotá, D. C.
		Unidad Básica de Atención al Menor	Bogotá, D. C.

NOROCCIDENTE (Medellín)	ANTIOQUIA (Medellín)	Unidad Básica Caldas	Caldas
		Unidad Básica Andes	Andes
		Unidad Básica Chigorodó-Apartadó	Chigorodó
		Unidad Básica Rionegro	Rionegro
		Unidad Básica Segovia-Remedios	Segovia
		Unidad Básica Bello	Bello
		Unidad Básica Envigado	Envigado
		~~Unidad Básica Puerto Berrío~~ <Eliminada por la Resolución 3038 de 2013>	Puerto Berrío
		Unidad Básica Puerto Boyacá	Puerto Boyacá
		Unidad Básica Turbo	Turbo
		Unidad Básica Yarumal	Yarumal
		Unidad Básica La Ceja	La Ceja
		Unidad Básica Móvil Norte de Aburrá	Barbosa
		Unidad Básica Itagüí	Itagüí
CHOCÓ (Quibdó)		Unidad Básica Móvil del Chocó	Itsmina
CÓRDOBA (Montería)		Unidad Básica Lorica	Lorica
		Básica Caucasia	Caucasia
		Unidad Básica Móvil Córdoba	Montería
NORORIENTE (Bucaramanga)	SANTANDER (Bucaramanga)	Unidad Básica Barrancabermeja <u>Unidad Básica Puerto Berrío</u> <Movida por la Resolución 3038 de 2013>	Barrancabermeja
		Unidad Básica San Gil	San Gil
		Unidad Básica Cimitarra	Cimitarra
		Unidad Básica Móvil García Rovira	Málaga

		Unidad Básica Móvil Santander	Barbosa
CESAR (Valledupar)		Unidad Básica Aguachica	Aguachica
		Unidad Básica Chiriguaná	Chiriguaná
		Unidad Básica Codazzi	Codazzi
		~~Unidad Básica Móvil San Juan del Cesar~~ <Eliminada por la Resolución 3038 de 2013> <u>Unidad Básica de Bosconia</u> <Adicionada por la Resolución 3038 de 2013>	~~Valledupar~~ <u>Bosconia</u>
NORTE DE SANTANDER (Cúcuta)		Unidad Básica Pamplona	Pamplona
		Unidad Básica Ocaña	Ocaña
ARAUCA (Arauca)		Unidad Básica Saravena	Saravena
		Unidad Básica Tame	Tame
NORTE (Barranquilla)	ATLÁNTICO (Barranquilla)	Unidad Básica Sabanalarga	Sabanalarga
		Unidad Básica Soledad	Soledad
BOLÍVAR (Cartagena)		Unidad Básica Carmen de Bolívar	Carmen de Bolívar
		Unidad Básica Magangué	Magangué
		Unidad Básica San Andrés y Providencia	San Andrés Isla
GUAJIRA (Riohacha)		Unidad Básica Maicao <u>Unidad Básica Móvil San Juan del Cesar</u> <Movida por la Resolución 3038 de 2013>	Maicao
MAGDALENA (Santa Marta)		~~Unidad Básica Plato~~ <Eliminada por la Resolución 3038 de 2013>	Plato
		Unidad Básica El Banco	El Banco
		Unidad Básica Ciénaga	Ciénaga

		Unidad Básica Móvil Magdalena	Fundación
SUCRE (Sincelejo)		Unidad Básica Móvil Sucre	Sincelejo
		Unidad Básica Santiago de Tolú	Santiago de Tolú
OCCIDENTE (Pereira)	RISARALDA (Pereira)	Unidad Básica Cartago	Cartago
		Unidad Básica Marsella	Marsella
		Unidad Básica Santa Rosa de Cabal	Santa Rosa de Cabal
		Unidad Básica Apía	Apía
		Unidad Básica Belén de Umbría	Belén de Umbría
		Unidad Básica La Virginia	La Virginia
CALDAS (Manizales)		Unidad Básica Chinchiná	Chinchiná
		Unidad Básica Riosucio	Riosucio
		Unidad Básica Manzanares	Manzanares
		Unidad Básica Anserma	Anserma
		Unidad Básica Aguadas	Aguadas
		Unidad Básica Móvil Norte de Caldas	Salamina
QUINDÍO (Armenia)		No aplica	No aplica
REGIONAL(Sede)	SECCIONAL (Sede)	UNIDADES BÁSICAS	MUNICIPIO(Sede)
ORIENTE (Bogotá, D. C.)	CUNDINAMARCA (Bogotá, D. C.)	Unidad Básica Móvil de la Sabana	Bogotá D.C.
		Unidad Básica Soacha	Soacha
		Unidad Básica Fusagasugá	Fusagasugá
		Unidad Básica Zipaquirá	Zipaquirá
		Unidad Básica Girardot	Girardot
		Unidad Básica Facatativá	Facatativá
		Unidad Básica Cáqueza	Cáqueza

		Unidad Básica Ubaté	Ubaté
		Unidad Básica Villeta	Villeta
		Unidad Básica Chocontá	Chocontá
		Unidad Básica La Mesa	La Mesa
		Unidad Básica Amazonas	Leticia
META (Villavicencio)		Unidad Básica San José del Guaviare	San José del Guaviare
		Unidad Básica Acacías	Acacías
		Unidad Básica Granada	Granada
		Unidad Básica Puerto López	Puerto López
		Unidad Básica Vichada	Puerto Carreño
		Unidad Básica Guainía	Puerto Inírida
		Unidad Básica Móvil Meta	Villavicencio
CASANARE (Yopal)		Unidad Básica Paz de Ariporo	Paz de Ariporo
BOYACÁ (Tunja)		Unidad Básica Chiquinquirá	Chiquinquirá
		Unidad Básica Garagoa	Garagoa
		Unidad Básica Duitama	Duitama
		Unidad Básica Sogamoso	Sogamoso
SUROCCIDENTE (Cali)	VALLE (Cali)	Unidad Básica Palmira	Palmira
		Unidad Básica Buenaventura	Buenaventura
		Unidad Básica Yumbo	Yumbo
		Unidad Básica Buga	Buga
		Unidad Básica Siloé	Cali
		Unidad Básica Agua Blanca	Cali
		Unidad Básica Atención al Infante y al Adolescente	Cali
		Unidad Básica Roldanillo-Zarzal	Roldanillo
		Unidad Básica Sevilla-Caicedonia	Sevilla
		Unidad Básica Móvil Central del Valle	Tuluá
NARIÑO (Pasto)		Unidad Básica Túquerres	Túquerres

		Unidad Básica Tumaco	Tumaco
		Unidad Básica Ipiales	Ipiales
		Unidad Básica La Unión	La Unión
CAUCA (Popayán)		Unidad Básica El Bordo	El Bordo
		Unidad Básica Móvil Cauca	Santander de Quilichao
SUR (Neiva)	TOLIMA (Ibagué)	Unidad Básica Chaparral	Chaparral
		Unidad Básica Espinal	Espinal
		Unidad Básica Mariquita	Mariquita
		Unidad Básica La Dorada	Dorada
		Unidad Básica Líbano	Líbano
No aplica		Unidad Básica Garzón	Garzón
		Unidad Básica La Plata	La Plata
		Unidad Básica Pitalito	Pitalito
		Unidad Básica Móvil Huila	Neiva
CAQUETÁ (Florencia)		No aplica	No aplica
PUTUMAYO (Mocoa)		Unidad Básica Puerto Asís	Puerto Asís

PARÁGRAFO. El área de influencia territorial de cada una de las Unidades Básicas se realizará mediante acto administrativo, debidamente suscrito por el Director General.

Notas de Vigencia

- Adscribe la Unidad Básica de San Juan del Cesar, a la Dirección Seccional Guajira, Dirección Regional Norte; la Unidad Básica de Puerto Berrío-Antioquia, a la Dirección Seccional Santander- Dirección Regional Nororiente; suprime la Unidad Básica de Plato; crea la Unidad Básica de Bosconia, ubicada en este municipio, adscrita a la Dirección Seccional Cesar-Dirección Regional Nororiente, por los artículos 1, 2, 3 y 4, respectivamente, de la Resolución 3038 de 2013, 'por la cual se dispone la redistribución de unas Unidades Básicas', publicado en el Diario Oficial No. 49.000 de 10 de diciembre de 2013.

TÍTULO II.

FUNCIONES.

CAPÍTULO I.

JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 4o. JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Aprobar las políticas, estrategias y planes generales del Instituto, presentados por el Director General.

2. Aprobar el proyecto de presupuesto de gastos e inversiones conforme a las disposiciones legales establecidas en la Ley 938 de 2004 y en el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

3. Establecer y reglamentar el régimen administrativo y de carrera de conformidad con los lineamientos generales consagrados en la Ley 938 de 2004 para la Fiscalía General de la Nación.

4. Desarrollar la estructura interna del Instituto en lo no previsto en la Ley 938 de 2004, dentro de los lineamientos consignados en ella, previo proyecto presentado por el Director General.

5. Aprobar la modificación de la planta de personal del Instituto y las reformas que sean requeridas para su adecuado funcionamiento, previo proyecto presentado por el Director General.

6. Examinar los balances y los informes financieros rendidos por el Director General e impartirles su aprobación.

7. Evaluar el informe de gestión anual presentado por el Director General y formular las recomendaciones necesarias.

8. Expedir su propio reglamento.

9. Desarrollar las funciones de las dependencias establecidas no estipuladas mediante la Ley 938 de 2004, previo proyecto presentado por el Director General.

10. Señalar el número y sede de las Direcciones Regionales, Direcciones Seccionales y Unidades Básicas.

11. Las demás funciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la misión del Instituto.

CAPÍTULO II.

DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 5o. DIRECCIÓN GENERAL. Son funciones de la Dirección General a través de su Director General las siguientes:

1. Planear, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las orientaciones de la Junta Directiva.

2. Planear, organizar, dirigir y evaluar los servicios periciales en materia de medicina legal y ciencias forenses que requieran la administración de justicia y demás autoridades competentes en todo el territorio nacional.

3. Aprobar y dirigir el Sistema Nacional de Normalización y Certificación Forense.

4. Aprobar el reglamento general de servicios y los manuales técnicos y científicos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto.

5. Dirigir y coordinar la administración de los recursos humanos, físicos, técnicos, económicos y financieros del Instituto.

6. Proyectar el desarrollo de la Institución, así como formular los planes, programas y estrategias para el desarrollo de sus diferentes áreas y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.

7. Formular e implantar un sistema de control de gestión que le permita conocer la situación de la Institución y evaluar el resultado de la administración de la misma, y presentar el informe correspondiente a la Junta Directiva.

8. Nombrar, remover y definir las situaciones administrativas de los servidores del Instituto.

9. Expedir los manuales de funciones, procesos y procedimientos del Instituto.

10. Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual de gastos e inversiones y demás informes económico-financieros que se requieran.

11. Suscribir como representante legal del Instituto los actos y contratos que sean requeridos para el desarrollo de sus actividades.

12. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

13. Delegar en los servidores del Instituto aquellas funciones que convengan al mejor funcionamiento de la Entidad.

14. Organizar y expedir el reglamento sobre prestación de servicios a particulares y entidades del Estado, y fijar las tarifas correspondientes.

15. Crear, suprimir o fusionar grupos internos de trabajo y conformar comités asesores cuando sean necesarios para lograr una adecuada prestación del servicio y una eficiente organización administrativa.

16. Definir las políticas de comunicación que permita ser efectiva la relación entre los servidores públicos y la comunidad.

17. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo o que le asigne la ley o la Junta Directiva, o le sean delegadas.

CAPÍTULO III.

OFICINAS.

ARTÍCULO 6o. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Además de las señaladas en la ley, la Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y evaluar el Sistema de Control Interno en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

2. Asesorar y acompañar a la Dirección en el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

3. Informar al Comité de Coordinación de Control Interno acerca del estado del control interno dentro de la entidad.

4. Fomentar en el Instituto la cultura de autocontrol para el mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

5. Informar a los entes externos sobre el desarrollo del Sistema de Control Interno del Instituto y mantener permanente comunicación con estos para fortalecerlo.

6. Evaluar la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y demás sistemas incorporados en el Instituto.

7. Evaluar el componente de administración de riesgos institucional.

8. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Instituto y recomendar los ajustes necesarios.

9. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 7o. OFICINA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina de Planeación las siguientes:

1. Asesorar, coordinar y liderar la planeación estratégica del Instituto.

2. Establecer e implementar lineamientos y directrices relacionadas con la planeación institucional, programación presupuestal y desarrollo organizacional.

3. Asesorar y acompañar metodológicamente a las diferentes áreas en la formulación de los planes de acción y realizar el seguimiento a la ejecución de los planes institucionales y a la gestión de la entidad.

4. Consolidar y elaborar el informe de gestión anual y los demás que requiera la Dirección General.

5. Asesorar, planear y dirigir metodológicamente el Sistema de Gestión de la Calidad en el Instituto.

6. Asesorar a las diferentes áreas del Instituto en la elaboración de planes de mejoramiento.

7. Asesorar y acompañar metodológicamente a las diferentes áreas en la formulación de los proyectos de inversión y efectuar su presentación ante los organismos competentes.

8. Coordinar, consolidar y presentar el proyecto anual de presupuesto a la Dirección General para aprobación de la Junta Directiva y monitorear su ejecución.

9. Asesorar y acompañar a las diferentes dependencias en temas relacionados con la programación de los recursos provenientes de cooperación nacional e internacional.

10. Realizar con la Oficina de Personal los estudios sobre estructura orgánica, planta de personal,

escala salarial y en general, todo lo relacionado con el desarrollo organizacional de la entidad en coordinación con las respectivas dependencias.

11. Asesorar, planear y dirigir la elaboración del mapa de riesgos de la Entidad.

12. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 8o. OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

1. Representar judicial y extrajudicialmente, y ante las autoridades administrativas al Instituto mediante poder conferido por el Director General.

2. Emitir los conceptos jurídicos referidos a los aspectos propios de la entidad, que sean solicitados por las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

3. Asesorar a las dependencias del Instituto en asuntos jurídicos de carácter forense y administrativo.

4. Asesorar al Director General en el cumplimiento de las decisiones judiciales y extrajudiciales.

5. Asesorar los procesos contractuales que se adelanten en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y revisar los documentos de contenido jurídico relacionados con los mismos.

6. Revisar los actos administrativos que deba suscribir el Director General.

7. Recopilar, clasificar y divulgar las normas legales, la doctrina y jurisprudencia relacionadas con la medicina legal y ciencias forenses.

8. Asesorar y proyectar a la Dirección General en la segunda instancia de los procesos disciplinarios.

9. Realizar seguimiento a las actuaciones extrajudiciales, judiciales y administrativas de los profesionales que cumplen funciones jurídicas en el Instituto.

10. Adelantar los procesos de cobro coactivo, por poder que otorgue el Director General o su delegado.

11. Las demás funciones que le sean asignadas con ocasión a las competencias legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 9o. OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Además de las señaladas en la ley, la Oficina de Control Disciplinario Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la función disciplinaria de acuerdo con la Constitución y la ley.

2. Instruir y fallar, en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Entidad, salvo las excepciones previstas por la ley.

3. Adelantar actividades orientadas a la prevención de las conductas disciplinarias y responsabilidades de los servidores del Instituto en desarrollo de sus funciones.

4. Atender requerimientos de los diferentes organismos de control y demás autoridades relacionados con las actuaciones disciplinarias y preparar los informes respectivos.

5. Presentar informes estadísticos sobre los procesos disciplinarios.

6. Coordinar el trámite de las quejas, reclamos y sugerencias que se formulen ante el Instituto con ocasión de la prestación del servicio.

7. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas con ocasión a las competencias legales y reglamentarias.

CAPÍTULO IV.

SECRETARÍA GENERAL.

ARTÍCULO 10. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Actuar como Secretario de la Junta Directiva.

2. Servir de enlace entre la Junta Directiva, la Dirección General y las demás dependencias del Instituto.

3. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y la Dirección General.

4. Vigilar el cumplimiento de las normas legales en desarrollo de las actividades administrativas y forenses del Instituto.

5. Autenticar las copias de los documentos que reposen en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, requeridos por las autoridades o por los particulares con fines procesales, conforme a la normativa vigente.

6. Generar políticas relacionadas con la administración del talento humano, bienestar social, salud ocupacional, medio ambiente, higiene y seguridad Industrial del Instituto.

7. Diseñar planes y programas de desarrollo humano tendientes a garantizar un ambiente laboral adecuado.

8. Asesorar, dirigir y coordinar la carrera administrativa del Instituto.

9. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas.

ARTÍCULO 11. OFICINA DE PERSONAL. Son funciones de la Oficina de Personal las siguientes:

1. Asesorar, implementar y evaluar políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano.

2. Realizar con el apoyo de la Oficina de Planeación los estudios sobre planta de personal, escala salarial y asignación de funciones.

3 Tramitar las novedades, movimientos de personal, situaciones administrativas, nómina y

prestaciones sociales, afiliación a las empresas prestadoras de salud, administradoras de pensiones y de riesgos profesionales, así como preparar, para la firma del competente, los actos administrativos relacionados con estas y con el retiro del servicio.

4 Llevar el registro y control de los documentos que se tramitan en personal, velando porque se tenga una información oportuna y veraz en cuanto a hojas de vida, nómina, salarios, novedades y prestaciones y expedir las constancias y certificaciones a que haya lugar.

5. Coordinar, elaborar, controlar, organizar y actualizar el manual de funciones y requisitos de los empleos y cargos de la planta de personal del Instituto para aprobación por la Dirección General.

6. Coordinar, evaluar y promover los proyectos y programas de bienestar social, competencias laborales, salud ocupacional, medio ambiente, higiene y seguridad industrial para los funcionarios del Instituto.

7. Desarrollar actividades orientadas a la prevención del acoso laboral.

8. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

CAPÍTULO V.

DE LAS SUBDIRECCIONES.

ARTÍCULO 12. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. Son funciones de la Subdirección de Investigación Científica las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación, organización y desarrollo de políticas y estrategias relacionadas con normalización, capacitación, certificación e investigación en el Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

2. Formular, desarrollar y controlar planes, programas y proyectos orientados a la normalización, capacitación, certificación e investigación en las áreas forenses.

3. Planear y evaluar las prácticas de docencia, capacitación e investigación de instituciones aprobadas por autoridad competente, organismos científicos y forenses, nacionales e internacionales, que hayan suscrito convenios de cooperación con el Instituto.

4. Asesorar y absolver consultas en asuntos relacionados con la normalización, capacitación, certificación e investigación del Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

5. Gestionar acuerdos de cooperación con la comunidad científica del sector público y privado en el ámbito nacional e internacional.

6. Elaborar proyectos y/o evaluar propuestas para la oferta y prestación de servicios de normalización, capacitación, e investigación en medicina legal y ciencias forenses, a particulares y Entidades del Estado.

7. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

ARTÍCULO 13. ESCUELA DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES. Son funciones de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses las siguientes:

1. Diseñar y desarrollar planes y programas de formación en medicina legal y ciencias forenses.

2. Diseñar y ejecutar los planes institucionales de capacitación.

3. Evaluar los resultados de la capacitación, realizar el seguimiento y ejecutar planes de mejoramiento de los procesos de formación.

4. Dirigir y controlar las prácticas de docencia y capacitación de instituciones aprobadas por autoridad competente, organismos científicos y forenses, nacionales e internacionales, que hayan suscrito convenios de cooperación con el Instituto.

5. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas.

ARTÍCULO 14. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FORENSES. Son funciones de la Subdirección de Servicios Forenses las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación, organización y desarrollo de políticas y estrategias para la prestación del servicio forense, en el Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

2. Desarrollar, organizar y controlar planes, programas y proyectos orientados a la prestación y racionalización de los servicios forenses en el Instituto.

3. Gestionar acuerdos de cooperación para el servicio forense.

4. Verificar y controlar el cumplimiento de la reglamentación científica y técnica establecida para la prestación de servicios relacionados con la medicina legal y las ciencias forenses.

5. Participar en la planeación y desarrollo de programas de docencia, investigación y certificación de personas en el ámbito forense.

6. Establecer políticas para la recolección, difusión y control de la información relacionada con la actividad pericial, para la organización y desarrollo del servicio y el apoyo a la formulación de políticas públicas y programas de control y prevención.

7. Asesorar y resolver consultas en medicina legal y ciencias forenses relacionadas con la prestación del servicio.

8. Elaborar proyectos y/o evaluar propuestas para la oferta y prestación de servicios forenses a particulares y Entidades del Estado.

9. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

ARTÍCULO 15. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación e implementación de los planes, políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, servicios técnicos y financieros del Instituto.

2. Planear, dirigir y coordinar a nivel nacional el desarrollo de las estrategias y actividades del

Instituto en las áreas administrativas, financieras, y de servicios técnicos y administrar sus recursos.

3. Controlar y evaluar las operaciones administrativas y financieras del Instituto e identificar y proponer recomendaciones que lleven a su optimización.

4. Reconocer y ordenar gastos y pagos conforme con la delegación que para tal efecto le confiera el Director General.

5. Controlar el manejo de los recursos financieros para que estos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional.

6. Realizar conjuntamente con la Oficina de Planeación, el proyecto de presupuesto de funcionamiento.

7. Administrar el presupuesto general del Instituto.

8. Realizar estudios económicos, financieros y de costos requeridos por el Instituto.

9. Apoyar a las demás subdirecciones, en la elaboración y/o evaluación de proyectos para la oferta y prestación de servicios a particulares y Entidades del Estado.

10. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

CAPÍTULO VI.

DIRECCIONES REGIONALES, DIRECCIONES SECCIONALES Y UNIDADES BÁSICAS.

ARTÍCULO 16. DIRECCIONES REGIONALES. Son funciones de las Direcciones Regionales en su área de cobertura las siguientes, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General, Subdirecciones y Oficinas:

1. Apoyar a la Dirección General en la planeación, dirección y control del desarrollo de las actividades del Instituto.

2. Planear, organizar, prestar, dirigir y controlar los servicios periciales en materia de medicina legal y ciencias forenses, en coordinación con sus Direcciones Seccionales y Unidades Básicas.

3. Administrar los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros de la Dirección Regional, Direcciones Seccionales y a las Unidades Básicas en su cargo y asesorarlas en los aspectos jurídicos y administrativos correspondientes.

4. Desarrollar y controlar los programas relacionados con el bienestar social, salud ocupacional, higiene, seguridad industrial y medio ambiente, acorde con las políticas y planes institucionales.

5. Implementar, controlar y mantener el sistema de gestión de la calidad de la Dirección Regional, Direcciones Seccionales y Unidades Básicas a su cargo.

6. Desarrollar y controlar la gestión de la información epidemiológica, así como los procesos para su recolección, clasificación, análisis y divulgación.

7. Coordinar con las dependencias respectivas la realización de eventos de capacitación.

8. Establecer mecanismos de coordinación Interinstitucionales en los campos de la formación y la investigación y hacer el seguimiento a los convenios que suscriba la Dirección General.

9. Procurar apoyos técnicos y logísticos de las autoridades departamentales y municipales.

10. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

ARTÍCULO 17. DIRECCIONES SECCIONALES. Son funciones de las Direcciones Seccionales las siguientes, en coordinación con su Dirección Regional y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General, Subdirecciones y Oficinas.

1. Prestar, organizar y controlar los servicios periciales requeridos en su área de influencia, y apoyar los de sus Unidades Básicas.

2. Recolectar y participar en los procesos de análisis y divulgación de su información epidemiológica y controlar los de sus Unidades Básicas.

3. Administrar los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros de la Dirección Seccional y las Unidades Básicas adscritas, de conformidad con las directrices fijadas por la Dirección General y Regional.

4. Participar en la implementación y desarrollo de los procesos de control de gestión y planeación, definidos por la Dirección General y Regional.

5. Implementar, controlar y mantener el sistema de gestión de la calidad de los servicios forenses y el de sus Unidades Básicas.

6. Desarrollar y controlar los programas relacionados con el bienestar social, salud ocupacional, higiene, seguridad industrial y medio ambiente, acorde con las políticas y planes institucionales.

7. Apoyar los programas institucionales de formación e investigación.

8. Procurar apoyos técnicos y logísticos de las autoridades departamentales y municipales.

9. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

ARTÍCULO 18. UNIDADES BÁSICAS. Son funciones de las Unidades Básicas las siguientes en coordinación con su Dirección Regional y Dirección Seccional y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General, Subdirecciones y Oficinas.

1. Coordinar y prestar los servicios forenses requeridos en los municipios sede y su área de influencia, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Seccional respectiva.

2. Recolectar la información epidemiológica, participar en los procesos de análisis y divulgación de la misma y su comportamiento en los municipios de su cobertura.

3. Administrar los recursos físicos y técnicos asignados.

4. Apoyar los programas institucionales de formación e investigación.

5. Procurar apoyos técnicos y logísticos de las autoridades municipales.

6. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

CAPÍTULO VII.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 19. DELEGACIÓN. Delegar en el Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la función señalada en el numeral 10 del artículo 39 de la Ley 938 de 2004, en lo relacionado con el señalamiento del número y sede de las Unidades Básicas, cualquier modificación que el Director General realice en virtud de la delegación de que trata el presente artículo la informará a la Junta Directiva del Instituto.

En el ejercicio de la anterior delegación, el Director General deberá considerar criterios técnicos, económicos y de necesidades del servicio, y en ningún caso podrá modificar las funciones adoptadas en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 04 de 2011.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 19 de junio de 2012.

El Presidente,

JORGE FERNANDO PERDOMO TORRES.

La Secretaria,

CLAUDIA ISABEL NIÑO IZQUIERDO.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

CANCILLERÍA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN