

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO PÚBLICO

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Resolución No. 2

De 5 de septiembre de 2007

"QUE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CUERPO ORGÁNICO DE MÉDICOS FORENSES DE PANAMÁ y DEMÁS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL y CIENCIAS FORENSES"

0x08 graphic

LA JUNTA DIRECTIVA DEL

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES,

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Ley No. 50 de 2006 se reorganiza el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dejan sin efecto los artículos 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375 y 376 del Código Judicial;
2. Que de conformidad con los numerales 4, 5 y 7 del artículo 5 de la Ley No. 50 de 2006, corresponde a la Junta Directiva del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, establecer y reglamentar el régimen administrativo de éste, de acuerdo a la legislación vigente; desarrollar las funciones de sus dependencias no previstas en esta Ley; y ejercer las demás funciones que determine la Ley que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la misión del instituto.
3. Que el artículo 7 de la Ley No. 50 de 2006 establece que es función del Director General ejercer las funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y las que le sean atribuidas en el Reglamento del Cuerpo Orgánico de Médicos Forenses de Panamá;
4. Que el artículo 24 de la Ley 50 de 2006, establece que los regímenes salariales y prestacionales, de carrera, disciplinarios, de inhabilidades, presupuestales y de contratación de servicios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses seguirán los lineamientos definidos en el Reglamento del Cuerpo Orgánico de Médicos Forenses de Panamá y en las demás normas aplicables a los servidores del Ministerio Público.
5. Que el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses requiere ser dotado de mecanismos necesarios, para operar de forma adecuada y prestar un servicio público eficaz, de acuerdo a todos los objetivos y funciones que le han sido conferidas por Ley;
6. Que resulta indispensable crear un reglamento que contenga las disposiciones necesarias para regular a todos los estamentos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, desarrollando sus funciones; el régimen de personal

y demás aspectos concernientes a su funcionamiento y organización;

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: *Adóptese* el Reglamento del Cuerpo Orgánico de Médicos Forenses de Panamá y demás funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, así:

Título I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Naturaleza, dependencia y actuación

Artículo 1. Naturaleza y dependencia orgánica. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses es un cuerpo auxiliar al servicio de la administración de justicia, adscrito al Ministerio Público, con autonomía funcional, administrativa y presupuestaria.

Artículo 2. Actuación. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses ejercerá sus funciones en toda la República, de manera científica, técnica, continua, autónoma, objetiva, académica, profesional, ética, transparente, eficaz y eficiente al servicio de la administración de justicia.

Capítulo II

Principios

Artículo 3. Objetividad. Los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, actuarán con absoluta imparcialidad y velarán por la justicia.

Artículo 4. Responsabilidad. Los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses desempeñarán fielmente sus cargos y a los mismos se les exigirá responsabilidad civil, penal y disciplinaria por las faltas y delitos que cometan.

Artículo 5. Probidad. Los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses actuarán con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Tampoco aceptarán prestación o compensación alguna que le pueda llevar a incurrir en falta a sus deberes y obligaciones.

Artículo 6. Prudencia. Los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses actuarán con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, dado que el ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Evitarán acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus instituciones.

Artículo 7. Respeto por los Derechos Humanos. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses garantizará que sus funciones se realicen con respeto a los derechos humanos.

Artículo 8. Discreción. Los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones. La inobservancia de lo anterior, acarreará la responsabilidad que les corresponda en virtud de las normas que regulan el secreto, la reserva administrativa o del sumario.

Artículo 9. Independencia de Criterio. Los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses no deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones o que conlleven un conflicto de interés. Deben abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio, en el desempeño de las funciones.

Artículo 10. Transparencia y Rendición de Cuentas. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, salvo las limitaciones previstas en la Ley, garantizará el acceso a la información, sin otros límites que aquellos que impongan el interés público y los derechos de privacidad de los particulares. También publicará dentro del primer trimestre de cada año, una memoria sobre su gestión del año anterior, cuya síntesis se difundirá por cualquier medio de comunicación.

Artículo 11. Declaración Jurada Patrimonial. El Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y los demás funcionarios a que se refiere el

Artículo 304 de la Constitución Política de la República de Panamá y las leyes que lo desarrollen, que se encuentren al servicio de éste, presentarán una declaración jurada, que será de acceso público, sobre su situación patrimonial y financiera dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al haber asumido el cargo; cada cinco (5) años y diez (10) días hábiles siguientes al término de la separación.

Capítulo III

Ámbito de aplicación

Artículo 12. Funcionarios Sometidos al Presente Reglamento. Quedan sometidos al presente reglamento los médicos forenses, los profesionales especializados, los técnicos, los auxiliares, el personal de apoyo y administrativo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y todo aquel que desempeñe funciones en éste, sea por nombramiento, por designación o por contratación.

El cuerpo de peritos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses independientemente de su dependencia administrativa a éste, desempeñará funciones de asistencia técnica en las materias de su disciplina profesional: al Ministerio Público, a la Policía Técnica Judicial, Juzgados, Tribunales y a todas aquellas autoridades que la Ley disponga.

Capítulo IV

Peritos

Artículo 13. Dependencia Administrativa. Los peritos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses estarán administrativamente bajo la dirección del Director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. No obstante, en el curso de las actuaciones procesales o de las investigaciones de cualquier naturaleza iniciadas por la autoridad competente en las que tomen parte, estarán a disposición de dichas autoridades, ejerciendo sus funciones con plena independencia y bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Artículo 14. Peritos Idóneos. Son peritos idóneos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses los que poseen una formación científica y técnica en medicina legal y ciencias forenses, sicología, trabajo social, laboratoristas, enfermería u otras disciplinas científicas y técnicas, acreditadas mediante el respectivo diploma, certificado de idoneidad o reconocimiento por parte de la entidad respectiva, que le permita dictaminar sobre la materia sometida a experticia y que esté avalado por el Consejo Administrativo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Se reconocerán como peritos idóneos en su especialidad, todos los profesionales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que tengan más de cinco (5) años consecutivos de laborar, en su área de experticia, dentro de éste, al entrar en vigencia la Ley No. 50 de 13 de diciembre de 2006.

Artículo 15. Peritos en Formación Forense. Los profesionales, incluyendo los médicos, que tengan menos de cinco (5) años de servicio continuo y los de nuevo ingreso, serán considerados peritos en formación forense, por lo que deberán, en un período no mayor de cinco (5) años, cumplir con los programas de formación docente elaborados por la Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y por la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá.

Artículo 16. Funciones de los Peritos. Los peritos tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Emitir informes y dictámenes médico-legales que les sean solicitados al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por las autoridades competentes y que se deriven necesariamente de su función.
2. Absolver las consultas que se realicen y que guarden relación con su área de especialidad, efectuadas por las autoridades competentes y las instituciones vinculadas con la administración de justicia.
3. Analizar las pruebas periciales y exámenes, que guarden relación con su área de especialidad, practicados por otros funcionarios u organismos, a solicitud de autoridad competente y demás instituciones facultadas por Ley, y emitir informes al respecto.
4. Realizar cuando le sea requerido por autoridad competente, el control periódico de los lesionados y la valoración de los daños corporales y funcionales que sean objeto de actuaciones procesales, así como la asistencia o vigilancia facultativa a los privados de libertad y hospitalizados, que se encuentren a disposición judicial y cuantas otras funciones establezca la legislación vigente.
5. Realizar informes de evaluación física y el respectivo seguimiento a los condenados, a los privados de libertad, a solicitud de la Dirección General de Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobierno y Justicia, en coordinación con la Dirección de Asistencia y Coordinación Penitenciaria de la Procuraduría General de la Nación, cuando éstos no reúnan condiciones clínicas aptas para permanecer en el centro carcelario. Dicho informe no tendrá carácter

vinculante.

6. Asistir a las diligencias programadas en las que le sea requerida su presencia ante las dependencias del Órgano Judicial o del Ministerio Público, de la jurisdicción territorial en el que estén destinados, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.
7. Cualesquiera otras funciones de colaboración, investigación y docencia, propias de su función, con el Ministerio Público o, en su caso, con las universidades u otros entes de la Administración Pública, derivadas de convenios o acuerdos adoptados para tal efecto.

Título II

Organización y Funciones del

Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Capítulo I

Organización

Artículo 17. De la Estructura Organizacional. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para un mejor funcionamiento y logro de sus fines y objetivos, conformará su estructura organizacional así:

1. Junta Directiva,
2. Nivel Ejecutivo,
3. Nivel de Consulta,
4. Nivel Administrativo, y
5. Nivel Pericial.

Capítulo II

Junta Directiva

Artículo 18. La Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano responsable de: fijar las políticas para el funcionamiento, mejoramiento y modernización del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses; supervisar y vigilar su administración; deliberar y decidir en lo que le corresponda conforme a la Ley No. 50 de 2006 y los reglamentos que se dicten en desarrollo de ésta, a fin de cumplir sus objetivos de manera científica, técnica, continua, autónoma y eficiente al servicio de la administración de justicia.

Artículo 19. Integración. La Junta Directiva del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses estará integrada por:

1. El Procurador General de la Nación o su delegado, quien la presidirá.
2. El Presidente de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia o su delegado.
3. El Decano de la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá o su delegado.

4. Un delegado del Colegio Médico de Panamá.
5. Un delegado del Colegio Nacional de Abogados.

Actuará como secretario de la Junta Directiva, el Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, quien participará con derecho a voz.

La Junta Directiva se reunirá por convocatoria del Procurador General de la Nación o del Director General.

Artículo 20. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la misión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses:

1. Expedir su reglamento interno de deliberación y funcionamiento, dentro de los límites establecidos en la Ley.
2. Dictar y reformar, por medio de resoluciones, los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
3. Evaluar y aprobar los planes anuales, los programas, las estrategias, políticas y directrices de desarrollo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que les presente el Director General.
4. Establecer una política de transparencia de la información para su divulgación.
5. Publicar dentro del primer trimestre de cada año una memoria sobre su gestión del año anterior, cuya síntesis se difundirá por cualquier medio de comunicación.
6. Negociar, celebrar y otorgar los actos y contratos en que sea parte el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que excedan de los cincuenta mil balboas (B/. 50,000.00).
7. Autorizar los gastos, solicitudes, autorizaciones y contrataciones que excedan los cincuenta mil balboas (B/ 50,000.00).
8. Autorizar el Plan Anual de Gastos de Funcionamiento e Inversiones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el que será sometido a su consideración por el Director General, incluyendo su respectiva reglamentación.
9. Revisar el informe anual de la gestión y los resultados financieros del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, presentados por el Director General y ordenar cuando lo estime necesario, la contratación de auditorías y revisiones externas sobre los estados financieros presentados.
10. Aprobar la solicitud de créditos extraordinarios presentados por el Director General.
11. Expedir el reglamento sobre el manejo del fondo de autogestión, dentro de los límites establecidos en la Ley.
12. Nombrar mediante concurso de méritos y remover, conforme a las causales establecidas en la Ley, al Director General y Subdirector General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses; conocer y decidir sobre las quejas que se presenten contra éstos, admitir o rechazar sus renunciaciones y otorgar las licencias y permisos que soliciten.
13. Aprobar las normas del concurso de los cargos de Director General y Subdirector General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y convocar el concurso, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el reglamento correspondiente.
14. Nombrar interinamente al Director General y Subdirector General cuando las circunstancias así lo ameriten.
15. Desarrollar la estructura interna del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en lo no previsto en esta ley, dentro de los lineamientos consignados en ella, previo proyecto presentado por el Director General.
16. Aprobar el Manual Descriptivo de Cargos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, siempre que éstos

cumplan los parámetros descritos en el reglamento; la estructura de cargos; regular los sueldos aplicables a sus funcionarios formen o no parte del escalafón, debidamente presentados y sustentados por el Director General.

17. Aprobar el escalafón de los peritos idóneos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
18. Solicitar al Director General se inicie de oficio el procedimiento disciplinario contra cualquier funcionario del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por la comisión de una falta.
19. Requerir informes al Director General.
20. Designar a cualquiera de sus miembros para que la represente en eventos específicos o para que actúe en calidad de vocero.
21. Aprobar la propuesta de creación de las secciones y unidades, presentada por el Director General, cuando sea necesario, para el adecuado cumplimiento de la función del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con las asignaciones presupuestarias.
22. Las demás que determinen la ley, los distintos reglamentos que se emitan y las que sean necesarias para el correcto cumplimiento de la misión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Capítulo III

Nivel Ejecutivo

Artículo 21. Integración. El Nivel Ejecutivo estará integrado por:

1. El Director General.
2. El Subdirector General.

Sección I

Director General

Artículo 22. Director General. El Director General es el Representante Legal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y el responsable de la administración, funcionamiento y operación del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y los reglamentos que se dicten en desarrollo de ésta, con el fin que cumpla con sus objetivos de manera científica, técnica, continua, autónoma y eficiente al servicio de la administración de justicia.

Artículo 23. Funciones del Director General. Las funciones del Director General relacionadas con la naturaleza del cargo son las siguientes:

1. Desarrollar y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
2. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz.
3. Negociar, celebrar y otorgar los actos y contratos en que sea parte el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que no excedan de los cincuenta mil balboas (B/ 50,000.00).
4. Autorizar los gastos, solicitudes, autorizaciones y contrataciones que no excedan de los cincuenta mil balboas (B/ 50,000.00).

5. Presentar, para la aprobación de la Junta Directiva:
 - a) Los reglamentos que considere pertinentes para el debido funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
 - b) Los planes anuales, los programas, las estrategias, políticas y directrices de desarrollo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
 - c) El Plan Anual de Gastos de Funcionamiento e Inversiones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, incluyendo su respectiva reglamentación.
 - d) La solicitud de créditos extraordinarios, así como el informe anual de la gestión y los resultados financieros del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
 - e) La propuesta de creación de las secciones y unidades, cuando sea necesario, para el adecuado cumplimiento de la función del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con las asignaciones presupuestarias.
 - f) El Manual Descriptivo de Cargos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, siempre que éstos cumplan los parámetros descritos en el reglamento; la estructura de cargos y regular los sueldos aplicables a sus funcionarios, formen o no parte del escalafón.
 - g) La estructura orgánica y funcional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y la estructura de cargos y sueldos, de acuerdo con los manuales aplicables a sus funcionarios.
 - h) Los estados financieros y el informe de gestión anual o cuando se le requiera, en un tiempo perentorio.
 - i) El proyecto para el desarrollo de la estructura interna del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en lo no previsto en la Ley.
 - j) El reglamento sobre el manejo del fondo de autogestión.
 - k) El modelo de gestión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
 - l) Cualquier otra acción requerida por la Junta Directiva.
6. Emitir las resoluciones que sean necesarias para el debido funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
7. Nombrar, trasladar, ascender, destituir o remover a los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses; aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, así como conceder vacaciones, permisos y licencias, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
8. Formular e implantar un sistema de control de gestión que le permita conocer la situación del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y el resultado de la administración del mismo y presentar el informe correspondiente a la Junta Directiva.
9. Velar porque los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses cumplan adecuadamente sus funciones.
10. Aprobar los manuales técnicos y científicos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
11. Informar a la Junta Directiva trimestralmente o cuando ésta lo requiera, lo referente al estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
12. Participar en la sustentación del presupuesto del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

13. Suscribir, con la autorización de la Junta Directiva, acuerdos de cooperación técnica y formación en medicina legal o ciencias forenses, con organismos nacionales e internacionales o de naturaleza afines.
14. Establecer y certificar el estado de los cadáveres que sean enviados fuera del país, de acuerdo con las convenciones internacionales.
15. Asignar al personal que realizará el procedimiento de embalsamamiento y preparación de cadáveres.
16. Delegar las funciones establecidas en éste reglamento.
17. Las demás que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

Sección II

Subdirector General

Artículo 24. Subdirector General. El Subdirector General es el servidor público que sigue en jerarquía al Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y colaborará con éste en el planeamiento, dirección y coordinación de sus funciones.

Artículo 25. Funciones del Subdirector General. Las funciones del Subdirector General son las siguientes:

1. Reemplazar al Director General en sus ausencias temporales o accidentales, así como desempeñar las funciones del cargo, cuando se produzca vacante absoluta del mismo, mientras se haga nuevo nombramiento.
2. Asistir al Director General en las funciones que le son propias y en aquellas que le sean asignadas por éste.
3. Ejercer inmediata vigilancia y supervisión sobre el personal subalterno.
4. Asistir en reemplazo del Director General a las reuniones de Junta Directiva, en su ausencia o por instrucciones de éste.
5. Integrar el Consejo Médico-Forense en reemplazo del Director General.
6. Coordinar, por instrucciones del Director General, con las autoridades del Ministerio Público, del Órgano Judicial y con las que se vinculen en el desarrollo de sus funciones, todo aquello que resulte necesario para el adecuado cumplimiento de las mismas.
7. Presentar al Director General anualmente o cuando éste se lo requiera, informe de su gestión en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
8. Ejercer por delegación las funciones del Director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
9. Las demás que estén relacionadas con la naturaleza del cargo y las que señalen los reglamentos.

Capítulo IV

Nivel de Consulta

Artículo 26. Nivel de Consulta. El Nivel de Consulta estará integrado por:

1. Consejo Médico-Forense.
2. Consejo Administrativo.

Sección I

Consejo Médico-Forense

Artículo 27. El Consejo Médico-Forense. El Consejo Médico-Forense es un organismo de referencia con capacidad académica, técnica, científica y experiencia, el cual valorará para dictaminar los casos de supuesta negligencia médica; pronunciarse en los casos en los que haya una nueva consulta de la autoridad competente y una instancia de apelación de acuerdo a la Ley.

El Consejo Médico-Forense estará integrado por: el Director General, un médico forense ponente, dos (2) médicos forenses de mayor antigüedad, un médico consultor y el coordinador de la sección a la que se refiere el caso que se va a discutir.

El médico forense ponente será a quien se le haya designado el caso; los dos (2) médicos forenses de mayor antigüedad, serán seleccionados de la lista que remita la Secretaría de Recursos Humanos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de la que se elegirá los dos (2) más antiguos. En el evento que sean más de dos (2) los médicos que consten en esta lista, se alternará la participación de éstos.

En caso de ser necesario, se solicitará a cualquiera de las entidades de salud estatales, la designación de un médico consultor, de acuerdo a la especialidad que guarde relación con el asunto que se va a discutir.

En sus sesiones el Consejo Médico-Forense, designará un Secretario ad-hoc, quien levantará el acta, obtendrá la firma de los que asistieron a la reunión y llevará el archivo de los documentos. El acta reposará en los archivos de la Dirección General.

Cuando el Consejo Médico-Forense deba deliberar sobre asuntos en los que ha intervenido el Director General, éste se manifestará impedido, por lo que será reemplazado por el Subdirector General.

Sección II

Consejo Administrativo

Artículo 28. Consejo Administrativo. El Consejo Administrativo es un organismo que velará por el óptimo desempeño y por las idóneas medidas administrativas, presupuestarias y financieras del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y coadyuvará con el Director General en los procesos disciplinarios, con estricto apego a la legalidad.

Artículo 29. El Consejo Administrativo estará integrado por los Coordinadores de las Agencias Provinciales y de las Secciones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

En sus reuniones el Consejo Administrativo contará con la participación de la Secretaría Administrativa y de Finanzas.

Artículo 30. Funciones del Consejo Administrativo. Las funciones del Consejo Administrativo son las siguientes:

1. Avalar los estudios y especialidades de los médicos forenses y demás profesionales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
2. Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
3. Realizar propuestas, presentar informes y colaborar con el Director General en la coordinación de las funciones administrativas y de personal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con las secretarías respectivas.
4. Analizar y proponer al Director General el presupuesto anual de gastos.
5. Proponer las medidas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en coordinación con las diferentes secretarías.
6. Conocer, analizar y recomendar al Director General, la apertura de procesos disciplinarios en casos de faltas graves a las normas rectoras del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Esta recomendación no tendrá carácter vinculante.
6. Ejercer las demás funciones asignadas por el Director General, que sean compatibles con su naturaleza.

Capítulo V

Nivel Administrativo

Artículo 31. Integración. El Nivel Administrativo estará integrado por:

1. Secretaría Administrativa y de Finanzas.
2. Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa.
3. Secretaría de Recursos Humanos.

Sección I

Secretaría Administrativa y de Finanzas

Artículo 32. Secretaría Administrativa y de Finanzas: La Secretaría Administrativa y de Finanzas es un organismo encargado de gestionar en forma óptima los recursos físicos y financieros, en un marco de transparencia, economía y eficiencia, observando estrictamente las disposiciones legales, administrativas y financieras; proporcionando el mantenimiento, conservación y suministro oportuno de los bienes y servicios, que contribuyan al cumplimiento de la misión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, sin detrimento del ambiente.

Artículo 33. Funciones de la Secretaría Administrativa y de Finanzas. Las funciones de la Secretaría Administrativa y de Finanzas son las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación e implementación de los planes, las políticas, las normas y los procedimientos necesarios para la administración de los bienes materiales y financieros del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
2. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.
3. Elaborar el presupuesto anual, para el análisis y propuesta del Consejo Administrativo al Director General.
4. Controlar la ejecución del presupuesto anual.
5. Administrar el fondo de autogestión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
6. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la adquisición y la contratación de servicios generales, velando por el fiel cumplimiento de los contratos que suscriba el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
7. Elaborar el plan de gastos de funcionamiento e inversiones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y presentarlo al Director General.
8. Velar por que se cumpla el plan de gastos de funcionamiento e inversiones.
9. Coadyuvar con el desarrollo de las actividades de recursos humanos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en coordinación con la Secretaría de Recursos Humanos.
11. Velar porque el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en el ejercicio de sus funciones, cumpla las normas de protección al ambiente.
12. Elevar informes semestrales de gestión, previamente aprobados por el Director General, a la Secretaría Administrativa de la Procuraduría General de la Nación y a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público.
13. Custodiar y mantener en orden los archivos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses relacionados con las materias de su competencia.
14. Ejercer las demás asignadas o delegadas por el Director, que sean compatibles con su naturaleza.

Acápito I

Sección de Asesoría Legal

Artículo 34. Sección de Asesoría Legal. La Sección de Asesoría Legal será la encargada de brindar asesoramiento técnico legal al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en asuntos relacionados con sus funciones y responderá directamente del Director General.

Artículo 35. Funciones de la Sección de Asesoría Legal. Las funciones de la Sección de Asesoría Legal son las siguientes:

1. Asesorar al Director General en cualquier materia legal concerniente al ejercicio de sus funciones y las del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
2. Absolver consultas legales a los jefes de los Consejos, Secretarías y Secciones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
3. Resolver en tiempo oportuno las peticiones presentadas por los usuarios respecto a cualquier trámite o procedimiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
4. Revisar todos y cada uno de los documentos y operaciones que requieran un pronunciamiento jurídico.
5. Formular minutas, preparar contratos y gestionar toda clase de trámites jurídicos en aquellos asuntos en los que el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, fuese parte o tuviera interés.
6. Preparar reglamentos en coordinación con el Director General y las oficinas pertinentes.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el Director General, que sean compatibles con su naturaleza.

Sección II

Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa

Artículo 36. Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa. La Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa es un organismo encargado de dictar las normas para la realización de peritajes médico legales; planificar investigaciones e impulsar la formación, capacitación y actualización de los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 37. Funciones de la Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa. Las funciones de la Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa son las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación de planes, políticas institucionales y estrategias de trabajo en las áreas de docencia, investigación, desarrollo y normativización de la medicina legal y ciencias forenses.
2. Elaborar y expedir las normas y reglamentos técnicos para la realización de pericias médico legales y forenses y someterlos a la aprobación del Director General.
3. Implementar procedimientos, en colaboración con las demás secciones, para el permanente mejoramiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de las personas naturales o jurídicas que realicen funciones periciales, asociadas con medicina legal y ciencias forenses.
4. Planificar, dirigir, coordinar y publicar investigaciones de las diferentes especialidades de la medicina legal y ciencias forenses, que lleven a la identificación de nuevas técnicas y procedimientos y al mejoramiento científico y tecnológico.

5. Establecer y mantener contactos con las instituciones nacionales y extranjeras afines, para coordinar la ejecución de programas de asistencia, de formación, de capacitación y de especialización en las diferentes áreas de la medicina legal y ciencias forenses.
6. Organizar jornadas, seminarios y cursos para el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el Ministerio Público y todas las instituciones relacionadas con las materias propias de sus funciones.
7. Custodiar y mantener en orden los archivos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses relacionados con las materias de su competencia.
8. Las demás funciones asignadas o delegadas por el Director General, que sean compatibles con su naturaleza.

Acápito I

Sección de Desarrollo Tecnológico

Artículo 38. Sección de Desarrollo Tecnológico. La Sección de Desarrollo Tecnológico, que dependerá de la Secretaría de Docencia, Investigación y Normativa, es un organismo encargado de procurar que el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuente con sistemas de informática e información que permitan de manera efectiva, la ejecución de sus funciones y actividades científicas.

Artículo 39. Funciones de la Sección de Desarrollo Tecnológico. Las funciones de la Sección de Desarrollo Tecnológico son las siguientes:

1. Diseñar y administrar los sistemas de informática e información que el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses requiere para el desarrollo de su actividad científica.
2. Dirigir y desarrollar los proyectos de adquisición e instalación de los equipos que el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses requiera en materia de investigación científica y para la realización de sus funciones diarias con sujeción a las normas que regulen el fomento de dicha investigación y el desarrollo tecnológico.
3. Organizar y controlar el manejo, actualización y divulgación de la información y documentación técnica y científica del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
4. Verificar y controlar la información ingresada por el captador de datos al ordenador, para determinar su autenticidad.
5. Fomentar actividades para el establecimiento a nivel de todo el Instituto de Medicina Legal y Ciencia Forenses, de un sistema de información que sea operativo en el área de procesamiento de datos y que agilice la ejecución de actividades que se desarrollan en las agencias del mismo.
6. Establecer las normas y el sistema de coordinación de los datos que son procesados en cada sección.
7. Organizar y mantener los registros necesarios para el funcionamiento y manejo adecuado de los archivos magnéticos.
8. Mantener el archivo técnico de toda la documentación que ha sido procesada.
9. Recibir, tramitar y controlar los documentos que se reciban para el procesamiento de información.
10. Presentar informes periódicos de la labor realizada y programas de implantación con alternativas a corto y mediano plazo.
11. Elaborar programas y efectuar sus modificaciones de acuerdo con los cambios tecnológicos según sea necesario, asegurando que éstos operen correctamente.

12. Custodiar los archivos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses relacionados con las materias de su competencia y mantenerlos en orden.
13. Las demás funciones asignadas que sean compatibles con su naturaleza.

Sección III

Secretaría de Recursos Humanos.

Artículo 40. Funciones de la Secretaría de Recursos Humanos. La Secretaría de Recursos Humanos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de recursos humanos, en coordinación con la Secretaría Administrativa y de Finanzas.
2. Asesorar al Director General en la formulación e implementación de los planes, las políticas, las normas y los procedimientos necesarios para la administración de los recursos humanos, en coordinación con la Secretaría Administrativa y de Finanzas.
3. Diseñar un sistema de administración de recursos humanos que desarrolle los objetivos y principios contenidos en el presente reglamento.
4. Desarrollar la política de recursos humanos adoptada por el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
5. Proponer al Director General los proyectos de reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en coordinación con la Sección de Asesoría Legal.
6. Refrendar las resoluciones y decretos que expida el Director General, que guarden relación con la naturaleza de sus funciones.
7. Elaborar los instrumentos de valoración del nivel académico, experiencia laboral, ejecutorias, publicaciones e investigaciones que se utilizarán en la selección de los aspirantes del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a ingresar a la Carrera Judicial.
8. Elaborar el Manual Descriptivo de Cargos conforme a las particularidades de cada despacho y al servicio que se brinda. Dicho manual contendrá las especificaciones o descripciones de las funciones de todo el personal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, tales como: título, grado, código, sueldo, detalle de las funciones inherentes al cargo, requisitos mínimos de educación, idoneidad, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas que se exigirán a quienes vayan a ocupar un determinado cargo. Dicho manual será adoptado mediante reglamento aprobado por la Junta Directiva.
9. Realizar una revisión general de todos los cargos existentes en el Manual Descriptivo de Cargos, con el fin de actualizarlo, ajustarlo y modificarlo, según las necesidades del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
10. Tramitar las acciones de personal conforme a las normas y procedimientos establecidos.
11. Mantener actualizados los controles, registros y estadísticas del recurso humano que presta servicios al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
12. Aplicar normas y procedimientos de la Carrera Judicial.
13. Elaborar programas de incentivos para los servidores del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

14. Estudiar y recomendar los reconocimientos que deban otorgarse a los funcionarios meritorios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
15. Custodiar y mantener en orden los archivos relacionados con las materias de su competencia.
16. Investigar e instruir, con el apoyo de la Sección de Asesoría Legal, los expedientes que por las faltas cometidas se sigan contra los funcionarios del Instituto, para lo cual contará con un secretario ad-hoc.

Cuando el proceso esté en etapa de decisión, el Secretario pasará el expediente con su recomendación, al Director General para la decisión.

17. Asesorar al Director General en la formulación e implementación de los planes, las políticas, las normas y los procedimientos necesarios para la administración de los recursos humanos.
18. Las demás funciones asignadas o delegadas por el Director General que sean compatibles con su naturaleza.

Capítulo VI

Nivel Pericial

Artículo 41. Integración. El nivel pericial estará conformado por las Coordinaciones Provinciales, según lo normado por la Ley No. 50 de 2006, así:

1. Sección de Clínica Médico-Legal:
 - a) Unidad de Consulta Externa.
 - b) Unidad de Enfermería.
 - c) Unidad de Odontología Forense.
 - d) Unidad de Radiología.

2.

Sección de Patología Forense:

- a) Unidad de Patología.
- b) Unidad de Histopatología.
- c) Unidad de Antropología.
- d) Unidad de Radiología.

3.

Sección de Salud Mental Forense:

- a) Unidad de Psiquiatría.
- b) Unidad de Psicología.
- c) Unidad de Trabajo Social.

4.

Sección de Laboratorio Clínico-Forense:

- a) Unidad de Toxicología Forense.
- b) Unidad de Fotografía Forense.
- c) Unidad de Análisis Biomolecular.

5. Otras secciones o unidades necesarias para el ejercicio de las funciones que brinda el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

La Unidad de Radiología de la Clínica Médico Legal y la de Patología Forense, funcionarán como una sola y con un solo coordinador.

Artículo 42. Coordinaciones Provinciales. Las Coordinaciones Provinciales tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar que la sección o unidad pertinente practique las experticias médico-legales solicitadas por los funcionarios de instrucción correspondientes.
2. Velar por el buen funcionamiento administrativo y del personal de la agencia, incluyendo el mantenimiento de los espacios físicos, el aprovisionamiento de insumos y materiales, el cumplimiento de los horarios y la aplicación de las normas disciplinarias correspondientes.
3. Elaborar informes trimestrales para el Director General o cuando éste así se lo requiera, sobre las actividades y los recursos de las coordinaciones.
4. Coordinar las actividades administrativas, académicas, de docencia y de capacitación, con las autoridades locales del Ministerio Público y con las secretarías respectivas del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
5. Integrar el Consejo Administrativo y ejercer diligentemente sus funciones.
6. Ejercer las demás funciones asignadas por la Dirección General y que sean necesarias para el cumplimiento de la misión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 43. Secciones. Cada sección podrá contar con un coordinador; sus funciones se encuentra detalladas en la Ley No. 50 de 2006 y sus normas de procedimiento se adoptarán por reglamento.

Artículo 44. Otras Secciones. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrá contar con las secciones que sean necesarias para el cumplimiento de la misión, los fines y funciones asignadas por la Ley y de conformidad con las asignaciones presupuestarias.

Título III

Régimen de Personal

Capítulo I

Jornada y Horarios

Artículo 45. Jornadas y Horarios. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses funcionará las veinticuatro (24) horas del día, para lo cual se establecerán los horarios especiales y los turnos.

El Director General determinará los horarios, los turnos y aquellos servicios que puedan ser prestados las veinticuatro (24) horas.

El personal administrativo estará sujeto a los días y horas de despacho de las agencias del Ministerio Público, salvo que la necesidad del servicio requiera que despachen en cualquier día y a cualquier hora.

Capítulo II

Régimen Salarial, Categorías y Escalafón

Artículo 46. Política Salarial. La política salarial del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberá garantizar a sus servidores, mantener una condición de vida digna y decorosa.

Esta política deberá ser revisada cada cuatro (4) años, teniendo como criterios de estimación: los índices de inflación, la situación económica del país, las condiciones del mercado laboral, la realidad fiscal y presupuestaria.

En ningún caso el sueldo de los servidores del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrá ser disminuido, ni reducido.

Artículo 47. Sueldo base. Ningún servidor del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses devengará un sueldo inferior al sueldo base asignado al cargo de que se trate.

El sueldo básico según cada categoría, será determinado por la Junta Directiva, tomando en consideración la estructura de puestos aprobada para cada institución, a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto General de la Nación, así como la disponibilidad exclusiva y el tiempo completo dentro de las funciones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 48. Sueldos y Emolumentos del Director General y del Subdirector General. El Director General y el Subdirector General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses mantendrán los sueldos, sobresueldos, emolumentos y asignaciones que les correspondan por su condición de médicos.

Por razón de sus cargos, se les reconocerá un ingreso adicional en concepto de gastos de representación.

Artículo 49. Disposiciones Aplicables. En todo lo relacionado a licencias, vacaciones, ascensos, traslados, renunciaciones y separación del desempeño de sus funciones, regirán para los miembros del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las mismas disposiciones aplicables a los funcionarios del Ministerio Público.

Artículo 50. Sobresueldo. Los peritos idóneos del Instituto de Medicina Legal recibirán un sobresueldo del cincuenta por ciento (50%) de su sueldo básico según cada categoría por la dedicación exclusiva y la disponibilidad a tiempo completo, las veinticuatro (24) horas del día.

Artículo 51. Beneficios de los Médicos Forenses. Los médicos forenses del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, además del sobresueldo, recibirán los siguientes beneficios salariales:

1. Una bienal equivalente el 6% de su salario cada dos años, después de alcanzada la primera categoría.
2. Todos los demás beneficios salariales aplicables a los médicos del sector salud del Estado.

Artículo 52. Categorías y Escalafón. Las categorías de los peritos idóneos del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses serán las establecidas en la Ley No. 50 de 2006 y figurarán debidamente en el Manual de Clasificación de Cargos.

El escalafón de los profesionales especializados del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que no sean médicos, los cargos y sus funciones deberán ser aprobados por la Junta Directiva.

La Junta Directiva aprobará las funciones de los cargos siempre que éstas cumplan los siguientes parámetros:

1. Deberá mantenerse la homogeneidad de los cargos aprobados a nivel estatal.
2. Los cargos deberán adecuarse a las necesidades del servicio y a las funciones establecidas reglamentariamente para los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
3. Los cargos determinarán los distintos centros de trabajo, denominación y características de cada puesto; los complementos retributivos; su forma de provisión; así como los requisitos para su desempeño.

Artículo 53. Asignación Laboral. Los médicos forenses estarán asignados, por el Director General en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses ya sea en su sede principal o en cualquiera de las agencias y subsecciones en todo el país, desempeñando las funciones relacionadas en los correspondientes cargos.

Los cargos podrán recoger, con carácter excepcional y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, asignaciones temporales en cualquier sede o subsección del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, así como también en un ámbito territorial determinado.

Capítulo III

Régimen de Carrera

Artículo 54. Carrera Judicial. Todos los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, estarán sometidos a la Ley de Carrera Judicial, que se apruebe para los funcionarios del Ministerio Público.

Capítulo IV

Incompatibilidades

Artículo 55. Incompatibilidades. Los miembros del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses estarán sujetos al régimen de incompatibilidades de los funcionarios del Ministerio Público.

Artículo 56. Realización de Actividades Compatibles. Los miembros del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrán ejercer la docencia o la investigación científica en establecimientos de educación universitaria, fuera de su horario regular de trabajo.

Capítulo V

Abstenciones y Recusaciones

Artículo 57. Abstenciones y Recusaciones. Los médicos forenses y profesionales especializados del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses estarán obligados a poner en conocimiento de la autoridad competente, las circunstancias que en ellos concurren y que pudieren justificar su abstención en una causa o procedimiento determinado o en diligencias de investigación del Ministerio Público.

Regirá para lo anterior las disposiciones que, respecto de la recusación de los peritos, establece el Código Judicial.

Título IV

Fondo de Autogestión

Artículo 58. Fondo de Autogestión. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses contará con un fondo de autogestión, el cual estará conformado por los ingresos que obtenga, producto de la prestación de los servicios dados a particulares, el cual será debidamente reglamentado.

Podrán prestarse por la vía del fondo de autogestión los siguientes servicios:

1. Embalsamamiento.
2. Preparaciones de cadáveres.
3. Pruebas de paternidad por ADN.
4. Cremación.
5. Pruebas antidoping.

6. Prestar albergue a cadáveres, de casos no médicos legales.
7. Cualquier otro servicio que guarde relación con la naturaleza de las funciones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 59. Pago por Servicios. La Junta Directiva establecerá las tarifas y las modalidades de pago que deberán satisfacer las personas que requieren los servicios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. De igual manera, establecerá las excepciones y las formas de autorizarlas, cuando se trate de usuarios que no cuenten con los recursos para satisfacer el pago de dichos servicios.

Título V

Disposiciones Transitorias

Régimen Disciplinario

Artículo 60. Normas Aplicables. Se aplicarán a los funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en lo referente al régimen disciplinario, lo establecido en el presente reglamento y en las demás normas que regulan a los servidores del Ministerio Público.

Título VI

Disposiciones Finales

Artículo 61. Implementación. Lo dispuesto en el presente reglamento se irá implementando de manera progresiva, en atención a las prioridades determinadas por la Junta Directiva y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 62. Regulación. Todo lo que no esté definido en este reglamento se regulará conforme a lo dispuesto en el Código Judicial, la Resolución 8 de 9 de septiembre de 1996, que aprueba el Reglamento de Instrucción Judicial para el Ministerio Público o por disposición de la Junta Directiva.

Artículo 63. Entrada en vigencia. Este reglamento empezará a regir a partir de su aplicación en Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Aprobada en la Décimo Cuarta (XIV) Reunión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, efectuada el día cinco (5) de septiembre de 2007.

Ana Matilde Gómez Ruiloba

Presidenta de la Junta Directiva

José Vicente Pachar

Secretario de la Junta Directiva