

Que los miembros de la Corporación, mediante votación secreta designaron como Representante de los Egresados al doctor Ricardo Saavedra Sierra.

Que el Consejo Superior Universitario, previo análisis,

ACUERDA:

Artículo único. *Designar* al doctor Ricardo Saavedra Sierra, representante de los Egresados ante el Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, por un periodo de dos (2) años, a partir de la fecha de posesión.

Comuníquese y cúmplase.

Expedido en Bogotá, D. C., a 24 de febrero de 2014.

La Presidenta del Consejo,

Sandra Liliana Royo Blanco.

La Secretaria del Consejo,

Carmen Eliana Caro Nocua.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Davivienda 1625525. 24-VII-2014. Valor \$526.200.

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 017 DE 2014

(junio 12)

por el cual se deroga el Acuerdo número 08 del 21 de agosto de 2007, en el que se establece el marco general de regulación de funciones y requisitos para los empleos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones.

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en ejercicio de las facultades legales, en especial las otorgadas mediante la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, artículo 39 numeral 3.

ACUERDA:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. *Noción de empleo.* Entiéndase por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo, los fines del Estado y la misión encomendada al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 2°. *Campo de aplicación.* La descripción de las funciones y requisitos establecidos en el presente Acuerdo regirán para los empleos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuya nomenclatura fue establecida en el Decreto número 4669 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicione.

TÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEOS SEGÚN EL NIVEL JERÁRQUICO

Artículo 3°. *Del nivel directivo.* Comprende los empleos con funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales, de adopción y seguimiento de planes programas y proyectos, relacionados con la Medicina Legal y Ciencias Forenses.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel podrán tener, entre otras, las siguientes funciones:

3.1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

3.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución y sus dependencias, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

3.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos.

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

3.5. Determinar las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y recursos requeridos para alcanzarlas.

3.6. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas de la entidad y de las demás disposiciones que regulen los procedimientos y los trámites administrativos internos.

3.7. Controlar el manejo de los recursos financieros, cuya ejecución deberá hacerse de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional.

3.8. Ordenar los gastos y celebrar los contratos, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

3.9. Administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

3.10. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto.

3.11. Representar al país por delegación del Gobierno, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector justicia.

3.12. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento el Instituto o efectuar las delegaciones pertinentes.

3.13. Adoptar sistemas o canales de información interinstitucionales, para la ejecución y el seguimiento de los planes y programas del sector justicia.

3.14. Asesorar, dirigir y coordinar el régimen de Carrera Administrativa Especial del Instituto, de conformidad con los lineamientos generales establecidos por la ley.

3.15. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

3.16. Desempeñar las demás funciones señaladas en la Constitución Política, la ley, los estatutos y demás disposiciones que se dicten con relación a la organización del Instituto o de la dependencia a su cargo.

Artículo 4°. *Del nivel asesor.* Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta Dirección del Instituto. De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones.

4.1. Asesorar en la formulación, coordinación, implementación y ejecución de las políticas y los planes del Instituto.

4.2. Absolver consultas, presentar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.

4.3. Participar en la planificación y desarrollo de los programas de docencia, investigación científica y tecnológica, estudios y demás actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

4.4. Representar al Instituto en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

4.5. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por el nivel directivo.

4.6. Preparar y presentar los informes debidamente sustentados, sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.

4.7. Desempeñar las demás funciones asignadas con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo, así como la profesión del titular del cargo de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la ley, los estatutos y demás disposiciones que determine la organización del Instituto.

Artículo 5°. *Del nivel profesional.* Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica reconocida por la ley; y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo con su naturaleza los empleos de este nivel tendrán entre otras, las siguientes funciones.

5.1. Atender los servicios médico-legales y de ciencias forenses que sean solicitados por los fiscales, jueces, policía judicial, defensoría del pueblo y demás autoridades competentes de todo el territorio nacional.

5.2. Realizar actividades de carácter profesional con base en la aplicación de los fundamentos que sustenten una especialidad arte u oficio.

5.3. Efectuar análisis, exámenes, y emitir informes periciales y otros documentos en áreas de su especialidad que sean solicitados por las autoridades competentes, de acuerdo con la reglamentación interna.

5.4. Participar en el desarrollo de los planes y programas docentes y de investigación de la Institución.

5.5. Estudiar evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y resolver las consultas a las autoridades competentes de acuerdo con las políticas institucionales.

5.6. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.

5.7. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.

5.8. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los proyectos, y las actividades propias del área.

5.9. Proponer e implantar los procedimientos, reglamentos técnicos e instrumentos requeridos para cumplir y mejorar la prestación de los servicios a su cargo en el ejercicio de la medicina legal y ciencias forenses.

5.10. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adaptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.

5.11. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

5.12. Brindar asesoría en el área de desempeño, de acuerdo a las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas.

5.13. Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados para el desarrollo de los programas de la organización.

5.14. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo, así como la profesión del titular del cargo: de conformidad

con lo establecido en la Constitución Política, la ley, los estatutos y demás disposiciones que determine la organización del Instituto.

Artículo 6°. *Del nivel técnico.* Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

6.1. Realizar actividades de carácter tecnológico y técnico con base en la aplicación de los fundamentos que sustenten una especialidad arte u oficio.

6.2. Efectuar análisis, exámenes, y emitir informes periciales y otros documentos en áreas de su especialidad que sean solicitados por las autoridades competentes, de acuerdo con la reglamentación interna.

6.3. Participar en el desarrollo de los planes y programas docentes, y de investigación de la institución.

6.4. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y resolver las consultas a las autoridades competentes, de acuerdo con las políticas institucionales.

6.5. Proponer e implantar los procedimientos, reglamentos técnicos e instrumentos requeridos para cumplir y mejorar la prestación de los servicios a su cargo en el ejercicio de la medicina legal y ciencias forenses.

6.6. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los recursos propios de la organización.

6.7. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los procedimientos y los métodos utilizados en el desarrollo de planes y programas.

6.8. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.

6.9. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos, y efectuar los controles periódicos necesarios.

6.10. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y las labores del personal a su cargo.

6.11. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo, así como la formación y adiestramiento del titular del cargo; de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la ley, los estatutos y demás disposiciones que determine la organización del Instituto.

Artículo 7°. *Del nivel asistencial.* Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores caracterizadas por el predominio de actividades manuales o de simple ejecución. De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

7.1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.

7.2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, y responder por la exactitud de los mismos.

7.3. Orientar y atender a los usuarios y suministrar la información solicitada, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos.

7.4. Desempeñar funciones misionales o de apoyo encaminadas a facultar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.

7.5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

7.6. Responder por la seguridad de los elementos, documentos y registros a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación y buen uso.

7.7. Llevar control de elementos, con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.

7.8. Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos requeridos para las tareas de carácter, tanto misional como de apoyo.

7.9. Responder por la seguridad de las muestras y documentos recibidos para análisis y estudio, y cumplir con la cadena de custodia pertinente.

7.10. Operar y responder por el buen uso de vehículos, equipos, máquinas, herramientas y elementos de trabajo asignados e informar oportunamente sobre las anomalías presentadas.

7.11. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo, así como con las habilidades y destrezas del titular del cargo; de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la ley, los estatutos y las demás disposiciones que determine la organización del Instituto.

TÍTULO III DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS CAPÍTULO I

De las competencias laborales generales para la determinación de los requisitos

Artículo 8°. *Definición de competencias laborales.* Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinado por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

Artículo 9°. *Componentes.* Las competencias labores se determinarán con base en el contenido funcional del empleo, e incluirán los siguientes aspectos.

9.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deberán estar en armonía con lo dispuesto en el presente Acuerdo, según el nivel jerárquico en que se agrupen.

9.2. Las competencias funcionales del empleo.

9.3. Las competencias comportamentales.

Artículo 10. *Factores y estudios para determinación de requisitos.* Los factores que determinan estos requisitos serán la educación formal, la no formal, y la experiencia, con base en los siguientes grados mínimos y máximos, así:

a) Nivel directivo

Grado mínimo: Título de Formación Profesional, título de Posgrado y experiencia.

Grado máximo: Título de Formación Profesional, título de Posgrado y experiencia.

b) Nivel Asesor

Grado mínimo: Título de Formación Profesional, título de Posgrado y experiencia.

Grado máximo: Título de Formación Profesional, título de Posgrado y experiencia.

c) Nivel Profesional

Grado mínimo: Título de Formación Profesional y/o título de Posgrado.

Grado máximo: Título de Formación Profesional, título de Posgrado y experiencia.

d) Nivel Técnico

Grado mínimo: Título de bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico.

Grado máximo: Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica y experiencia.

e) Nivel Asistencial

Grado mínimo: Título de bachiller en cualquier modalidad.

Grado máximo: Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica y curso de entrenamiento específico y experiencia.

Parágrafo. Dada la naturaleza especial de algunos empleos, se podrá exigir como requisito adicional, curso específico con el objeto de lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas necesarias para su ejercicio.

Artículo 11. *De los estudios.* Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondiente a la educación básica y media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de formación avanzada o de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

Artículo 12. *De la certificación de educación formal.* Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes para su validez requerirán los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Parágrafo. El requisito de presentación de la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título.

Corresponde a la Jefe de la Oficina de Personal o a quien haga sus veces, efectuar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 13. *De los títulos y certificados obtenidos en el exterior.* Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Corresponde a la Jefe de la Oficina de Personal o a quien haga sus veces, efectuar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 14. *De los cursos específicos de educación no formal.* De acuerdo con la especialidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.

Artículo 15. *Certificación de los cursos específicos de educación no formal.* Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las instituciones autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos:

15.1. Nombre o razón social de la Entidad.

15.2. Nombre y contenido del curso.

15.3. Intensidad horaria.

15.4. Fecha de realización.

Parágrafo. La intensidad de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá indicarse el número total de horas por día.

Artículo 16. *De la experiencia.* Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, forense, relacionada y docente, según el caso.

16.1. **Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

16.2. **Experiencia Forense.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos con funciones y/o actividades desarrolladas en el campo de la Medicina Legal y Ciencias Forenses. Esta experiencia será avalada a través de la Subdirección de Investigación Científica.

16.3. **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a la del cargo a proveer, o en una determinada área de trabajo, o de la profesión, ocupación, arte u oficio.

16.4. **Experiencia Docente.** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación y construcción del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Parágrafo 1°. La experiencia profesional podrá sustituirse por experiencia docente, siempre que esta corresponda al área de desempeño del cargo y se encuentre debidamente señalada para el respectivo cargo en el manual específico de funciones y de requisitos.

Parágrafo 2°. El Director General del Instituto, al expedir el manual específico de funciones y de requisitos precisará en cada caso el tipo de experiencia requerida para el ejercicio del cargo.

Artículo 17. *De la certificación de la experiencia.* La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancia escrita, expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante su propia declaración escrita.

Cuando la persona aspire a ocupar un empleo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y, en el ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo periodo a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará como uno solo.

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos.

- 17.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- 17.2. Tiempo de servicio.
- 17.3 Relación de funciones desempeñadas.

Artículo 18. *Competencias funcionales.* Las competencias funcionales están determinadas por la capacidad del empleado para realizar las actividades propias de un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros.

- 18.1. Los conocimientos básicos relacionados con el desempeño de un empleo.
- 18.2. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que reflejen la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
- 18.3. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.
- 18.4. Los contextos donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.

Artículo 19. *Competencias comportamentales.* Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios.

- 19.1. Responsabilidad por personal a cargo.
- 19.2. Habilidades y aptitudes laborales.
- 19.3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- 19.4. Iniciativa de innovación en la gestión.
- 19.5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

CAPÍTULO II

De los requisitos mínimos de los empleos por niveles jerárquicos y grados salariales

Artículo 20. *De los empleos del nivel directivo.* Serán requisitos mínimos para el desempeño de los empleos del nivel directivo, los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Profesional y relacionada o forense, según corresponda
27	Previstos en la ley	
26	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 30 meses y experiencia relacionada de 60 meses para un total de 90 meses de experiencia
25	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 28 meses y experiencia relacionada de 56 meses para un total de 84 meses de experiencia
24	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 27 meses y experiencia relacionada de 53 meses para un total de 80 meses de experiencia
23	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 25 meses y experiencia relacionada de 51 meses para un total de 76 meses de experiencia
22	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 24 meses y experiencia relacionada de 48 meses para un total de 72 meses de experiencia
21	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 22 meses y experiencia relacionada de 45 meses para un total de 67 meses de experiencia
20	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 21 meses y experiencia relacionada de 43 meses para un total de 64 meses de experiencia

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Profesional y relacionada o forense, según corresponda
19	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 19 meses y experiencia relacionada de 38 meses para un total de 57 meses de experiencia
18	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 17 meses y experiencia relacionada de 34 meses para un total de 51 meses de experiencia
17	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 16 meses y experiencia relacionada de 32 meses para un total de 48 meses de experiencia
16	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 14 meses y experiencia relacionada de 28 meses para un total de 42 meses de experiencia
15	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 12 meses y experiencia relacionada de 24 meses para un total de 36 meses de experiencia
14	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 10 meses y experiencia relacionada de 20 meses para un total de 30 meses de experiencia
13	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 8 meses y experiencia relacionada de 16 meses para un total de 24 meses de experiencia

Artículo 21. *De los empleos del nivel asesor.* Serán requisitos mínimos para el desempeño de los empleos del nivel asesor los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Profesional y relacionada o forense
24	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 27 meses y experiencia relacionada de 53 meses para un total de 80 meses de experiencia
23	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 25 meses y experiencia relacionada de 51 meses para un total de 76 meses de experiencia
22	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 24 meses y experiencia relacionada de 48 meses para un total de 72 meses de experiencia
21	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 23 meses y experiencia relacionada de 45 meses para un total de 68 meses de experiencia
20	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 21 meses y experiencia relacionada de 43 meses para un total de 64 meses de experiencia
19	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 20 meses y experiencia relacionada de 40 meses para un total de 60 meses de experiencia
18	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 18 meses y experiencia relacionada de 36 meses para un total de 54 meses de experiencia
17	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 16 meses y experiencia relacionada de 32 meses para un total de 48 meses de experiencia
16	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 14 meses y experiencia relacionada de 28 meses para un total de 42 meses de experiencia
15	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 12 meses y experiencia relacionada de 24 meses para un total de 36 meses de experiencia
14	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 10 meses y experiencia relacionada de 20 meses para un total de 30 meses de experiencia
13	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 8 meses y experiencia relacionada de 16 meses para un total de 24 meses de experiencia

Artículo 22. *De los empleos del nivel profesional.*

a) Serán requisitos mínimos para el desempeño de los empleos del nivel profesional en el área forense, cuando se acredite el título de maestría los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Profesional o forense
19	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 20 meses y experiencia relacionada de 40 meses para un total de 60 meses de experiencia
18	Título de Formación Profesional y Título de Posgrado	Experiencia profesional de 18 meses y experiencia relacionada de 36 meses para un total de 54 meses de experiencia

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Técnica o tecnológica y relacionada
9	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica	Experiencia Técnica, Profesional o Tecnológica de 6 meses y experiencia forense de 12 meses para un total de 18 meses de experiencia
8	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica o título de bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia técnica profesional o tecnológica de 4 meses y experiencia forense de 8 meses para un total de 12 meses de experiencia
7	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica o título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	

Parágrafo. En este nivel solo podrá compensar hasta dos (2) años de educación superior siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller. Para los grados 08 y 07 el diploma de bachiller no podrá compensarse.

Artículo 24. *De los empleos del nivel asistencial.*

a) Serán requisitos mínimos para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, en el área forense, los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Forense
6	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 30 meses
5	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 24 meses
4	Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 18 meses
3	Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 12 meses
2	Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 8 meses
1	Título de Bachiller en cualquier modalidad	

b) Serán requisitos mínimos para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, en el área administrativa, los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA EN MESES
		Relacionada
6	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 30 meses
5	Título de Formación Técnica, Profesional o Tecnológica y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 24 meses
4	Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 18 meses
3	Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 12 meses
2	Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de entrenamiento específico	Experiencia forense de 8 meses
1	Título de Bachiller en cualquier modalidad	

Parágrafo En este nivel se podrán compensar los estudios necesarios de acuerdo con las equivalencias descritas en el Capítulo III del presente Acuerdo.

Artículo 25. *De las disciplinas académicas.* Para los empleos que exijan como requisitos el título o la aprobación de años de estudio en la modalidad de formación técnica y profesional, al elaborar los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo, de la dependencia o del área de desempeño.

En todo caso los estudios que se exijan deben pertenecer a una misma disciplina académica.

CAPÍTULO III

Equivalencias entre estudios y experiencia

Artículo 26. *Equivalencias.* Los requisitos de que trata el presente Acuerdo no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, dependiendo de la jerarquía, las funciones,

las competencias y las responsabilidades de cada empleo, el Director General del Instituto al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrá prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

26.1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

26.1.1. Título de Posgrado en la modalidad de especialización por:

26.1.1.1. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

26.1.1.2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

26.1.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

26.1.2. El Título de Posgrado en la modalidad de maestría por:

26.1.2.1. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

26.1.2.2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

26.1.2.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

26.1.3. El Título de Posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

26.1.3.1. Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

26.1.3.2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

26.1.3.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

26.1.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

26.2. Para los empleos pertenecientes a los niveles Técnico y Asistencial:

26.2.1. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por:

26.2.1.1. Un (1) año de experiencia forense o relacionada según el cargo al que se aspire, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

26.2.1.2. Tres (3) años de experiencia forense o relacionada según el cargo al que se aspire por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

26.2.1.3. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, por seis (6) meses de experiencia forense o relacionada Según el cargo al que se aspire y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa.

26.2.2. La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se establecerá, así:

26.2.2.1. Dieciocho (18) meses de experiencia, por el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) Técnico del SENA.

26.2.2.2. Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el Certificado de Aptitud Profesional (CAP), Técnico del SENA, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

26.2.2.3. Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el Certificado de Aptitud Profesional (CAP), Técnico del SENA, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Parágrafo 1°. De acuerdo con las necesidades del servicio, el Director General determinará en el respectivo manual específico o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente Acuerdo.

Artículo 27. *Prohibición de compensar requisitos.* Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

CAPÍTULO IV

De los manuales específicos de funciones y requisitos por dependencia y por cargo

Artículo 28. *De los manuales específicos de funciones y requisitos.* El Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses expedirá el manual específico describiendo las competencias laborales y las funciones que correspondan a los empleos de la planta global de personal según el nivel al que pertenezcan; determinando los requisitos exigidos para su ejercicio, así como el tipo de experiencia requerida de conformidad con el numeral 9 del artículo 40 de la Ley 938 de 2004 y demás disposiciones señaladas en el presente acuerdo.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se hará mediante resolución interna de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

Artículo 29. *Estabilidad en los empleos.* En aras de proteger la estabilidad laboral los empleados públicos del Instituto, que a la fecha de promulgación del presente acuerdo estén vinculados a la planta global de personal, conforme a requisitos establecidos en normas anteriores, serán incorporados a cargos de la nueva planta de personal que se adopte, con estricta sujeción a las equivalencias de que trata el artículo 7° del Decreto 4669 de 2006.

Parágrafo. Los funcionarios a que se refiere el presente artículo no podrán ser removidos de sus empleos por el hecho de no cumplir con los requisitos establecidos en este acuerdo.

Artículo 30. *De la vigencia.* El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 08 del 21 de agosto de 2007.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 12 de junio de 2014.

El Presidente,

Jorge Fernando Perdomo Torres.

La Secretaria,

Claudia Isabel Niño Izquierdo.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

JUNTA DIRECTIVA

ACTA ACLARATORIA DEL ACUERDO NÚMERO 017 DE 2014

(julio 21)

Que el día 5 de mayo de 2014 se reunieron en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los doctores Jorge Fernando Perdomo Torres, Vicefiscal General de la Nación, en su condición de Presidente de la Junta Directiva; Alfonso Cajiao, Delegado del Defensor del Pueblo; María Consuelo Cruz Mesa, Procuradora Delegada, Procuraduría General de la Nación; Agustín García Rivera, Delegado de la Corte Suprema de Justicia; Nidia Pinzón Sora, Asesora del Despacho del Ministro la Protección Social; Carlos Eduardo Valdés Moreno, Director General Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; Claudia Isabel Niño Izquierdo, Secretaria Junta Directiva Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Que dentro del orden del día se encontraba la presentación y discusión de dos proyectos de Acuerdo para su respectiva aprobación, a saber, el proyecto por el cual se deroga el Acuerdo 08 del 21 de agosto de 2007, en el cual se establece el marco general de regulación de funciones y requisitos para los empleos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones y el correspondiente a una modificación en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses para la vigencia 2014.

Que el mismo día de la Junta fue aprobado por sus miembros el Acuerdo mediante el cual se realizaban los traslados presupuestales, el cual debía remitirse a la Dirección Nacional de Presupuesto para su aprobación enumerándolo como Acuerdo número 017.

Que en relación con el Acuerdo derogatorio del Acuerdo 08 de 2007, que regula las funciones y requisitos para los empleos de los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones, fue aplazada su votación para realizarla de manera virtual, una vez se recibiera respuesta de las consultas que ordenó la honorable Junta Directiva.

Que recibida la respuesta ut supra se remitió para votación virtual el acuerdo en cita desde el día 3 de junio hasta el 12 de junio, fecha de cierre de la votación, acuerdo al que por error involuntario se le denominó como Acuerdo número 017.

Que consecuente con el yerro formal en la numeración repetida de los dos acuerdos se hace necesario modificar el número del segundo acuerdo, esto es, del que regula las funciones y requisitos para los empleos de los servidores del Instituto y se dictan otras disposiciones. para denominar este acuerdo que fue aprobado por la Junta Directiva en votación virtual el día 12 de junio de los corrientes con el número 018 en adelante y para todos los efectos legales.

El Presidente Junta Directiva,

Jorge Fernando Perdomo Torres.

La Secretaria Junta Directiva,

Claudia Isabel Niño Izquierdo.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21401125. 24-VII-2014. Valor \$581.300.

VARIOS

Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio

EDICTOS

El Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio,

AVISA:

Que Nelly Galvis de Chaves, identificada con cédula de ciudadanía número 20068276 de Bogotá, D. C., en calidad de madre, ha solicitado al Fondo Prestacional del Magisterio mediante Radicado E-2014-95411 del 5 de junio de 2014, el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socio-económicas que puedan corresponder al señor Luis Fernando Chaves Galvis, (q.e.p.d.), quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 19467808 de Bogotá, D. C., fallecido(a) el día 31 de julio de 2002.

Toda persona que se crea con igual o mejor derecho deberá hacerlo valer ante el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio de Bogotá, D. C., dentro de los treinta (30) y quince (15) días siguientes a la publicación del primer y segundo aviso respectivamente.

Radicado S-2014-95070.

La Profesional Especializada Fondo Prestacional del Magisterio de Bogotá, D. C.,

Janine Parada Nuván.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21401128. 25-VII-2014. Valor \$34.200.

CONTENIDO

	Pág.
MINISTERIO DE TRABAJO	
Circular número 00051 de 2014	1
SUPERINTENDENCIAS	
Superintendencia Nacional de Salud	
Resolución número 001413 de 2014, por la cual se adopta el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos y Registros, así como el Proceso de Evaluación de Desempeño.	3
Resolución número 001432 de 2014, por la cual se modifica la Resolución 814 de 2008 que establece los criterios y condiciones mínimas que deben cumplir las firmas consultoras o auditoras que realizan la evaluación de los sistemas de administración de riesgos de las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Entidades Adaptadas.	4
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES	
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	
Resolución número 000152 de 2014, por la cual se autoriza la utilización de la firma mecánica.	4
Resolución número 000153 de 2014, por la cual se efectúan unos nombramientos en empleos temporales.	4
Resolución número 659 de 2014, Por medio de la cual se modifica el artículo 1° de la Resolución número 567 del 20 de Junio de 2014, la cual establece la jornada laboral ordinaria en la Dirección de Impuestos y Aduanas de Armenia.	6
Comisión de Regulación de Energía y Gas	
Resolución número 062 de 2014, por la cual se aprueba el Cargo Promedio de Distribución por uso del Sistema de Distribución y el Cargo Máximo Base de Comercialización de gas combustible por redes de tubería a usuarios regulados, para el mercado relevante conformado por el municipio de Anzoátegui, en el departamento de Tolima, según solicitud tarifaria presentada por Edalgas S. A. E.S.P.	7
Resolución número 063 de 2014, por la cual se aprueba el Cargo Equivalente Promedio para la distribución de gas natural por redes para el mercado relevante aprobado mediante Resolución CREG 007 de 2011.	9
Resolución número 064 de 2014, por la cual se aprueba el Cargo Equivalente Promedio para la distribución de GLP por redes para el mercado relevante aprobado mediante Resolución CREG 123 de 2008.	10
Resolución número 065 de 2014, por la cual se aprueba el Cargo Promedio de Distribución por uso del Sistema de Distribución y el Cargo Máximo Base de Comercialización de gas combustible por redes de tubería a usuarios regulados, para el mercado relevante conformado por los municipios de Caparrapí, El Peñón, La Palma, Paime, Topaipí y Villagómez en el departamento de Cundinamarca, según solicitud tarifaria presentada por Yavegás S. A. E.S.P.	11
Resolución número 066 de 2014, por la cual se aprueba el Cargo Promedio de Distribución por uso del Sistema de Distribución y el Cargo Máximo Base de Comercialización de gas combustible por redes de tubería a usuarios regulados, para el mercado relevante conformado por los municipios de Paujil y San José de Fragua en el departamento del Caquetá, según solicitud tarifaria presentada por Edalgas S. A. E.S.P.	13
Resolución número 091 de 2014, por la cual se ordena hacer público un proyecto de resolución de carácter general “por la cual se establecen los parámetros para que los distribuidores que prestan el servicio de distribución de gas combustible por redes de tubería en zonas geográficas que dejan de ser áreas de servicio exclusivo presenten la solicitud de cargos de distribución bajo la metodología prevista en la Resolución CREG 202 de 2013”.	15
Resolución número 097 de 2014, por la cual se ordena hacer público un proyecto de resolución “por la cual se establecen los procedimientos del Estatuto para Situaciones de Riesgo de Desabastecimiento y se dictan otras disposiciones”.	17
ENTES UNIVERSITARIOS AUTÓNOMOS	
Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	
Acuerdo número 48 de 2013, por el cual se designa el Representante del Sector Productivo ante el Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.	22
Acuerdo número 03 de 2014, por el cual se designa el Representante de los Egresados ante el Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.	22
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses	
Acuerdo número 017 de 2014, por el cual se deroga el Acuerdo número 08 del 21 de agosto de 2007, en el que se establece el marco general de regulación de funciones y requisitos para los empleos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones.	23
VARIOS	
Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio	
El Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio avisa que Nelly Galvis de Chaves, identificada con cédula de ciudadanía número 20068276 de Bogotá, D. C., en calidad de madre, ha solicitado al Fondo Prestacional del Magisterio mediante Radicado E-2014-95411 del 5 de junio de 2014, el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socio-económicas que puedan corresponder al señor Luis Fernando Chaves Galvis, (q.e.p.d.), quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 19467808 de Bogotá, D. C., fallecido(a) el día 31 de julio de 2002.	28