

RESOLUCIÓN 854 DE 2008

(septiembre 2)

Diario Oficial No. 47.138 de 10 de octubre de 2008

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010>

Por la cual se establece el reglamento de capacitación de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.742 de 16 de junio de 2010, 'Por la cual se establece el reglamento de capacitación de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones'

EL DIRECTOR GENERAL,

en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo [40](#) de la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 000775 del 14 de noviembre de 1995, se conformó el Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el cual opera como instancia asesora de la alta dirección, encargado de desarrollar y controlar las políticas institucionales en dicha materia, cuyas funciones están orientadas a la elaboración y aplicación de los planes y programas que respondan a las necesidades de la entidad y de los funcionarios del Instituto;

Que por Resoluciones números 000231 y [00067](#) del 25 de abril de 2002 y 6 de febrero de 2006, respectivamente, se modificó la estructura del Comité de Capacitación, se organizó su funcionamiento y se dictaron otras disposiciones;

Que con fundamento en la anterior reglamentación, se expidió la Resolución número 000195 del 4 de abril de 2003, “por la cual se convoca a elección del representante de los servidores públicos para integrar el Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses”;

Que el artículo 5o del Acuerdo 06 del 28 de abril de 2005, expedido por la Junta Directiva del Instituto, otorga al Director General la función de planear, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y orientaciones de la Junta Directiva;

Que el numeral 7 de artículo 11 del Acuerdo 06 del 28 de abril de 2005, fijó como una función de la Secretaría General la de diseñar planes y programas de desarrollo humano tendientes a

garantizar un ambiente laboral adecuado;

Que en desarrollo del Plan Estratégico 2006-2010 y con el fin de desarrollar un talento humano idóneo y competente, se tiene prevista la formación y capacitación de los funcionarios, para ello, se deben diseñar las políticas, normas, programas, procedimientos y asignación de recursos, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la organización;

Que el Comité de Capacitación, en sesión del 21 de julio de 2008, mediante Acta número 09, aprobó la reformulación de su propio reglamento precisando sus funciones, organización y funcionamiento, con el propósito de actualizarlo a la normatividad vigente;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.

CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. DEL CAMPO DE APLICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El presente reglamento se aplica para todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



ARTÍCULO 2o. DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Los objetivos fundamentales para la formación y capacitación de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, son:

1. Diseñar e implementar políticas y programas derivados del proyecto de formación y capacitación.
2. Formar y capacitar a los funcionarios del Instituto, acorde con las necesidades del servicio y los recursos asignados para ello.
3. Propender por el desarrollo de las competencias laborales de los funcionarios de la Entidad.
4. Garantizar la ejecución de un plan de capacitación dinámico y participativo que contribuya al cumplimiento de la misión institucional.



ARTÍCULO 3o. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Comité de Capacitación estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) El Director General;
- b) El Secretario General;
- c) El Subdirector de Servicios Forenses;
- d) El Subdirector de Investigación Científica;
- e) El Subdirector Administrativo y Financiero;

- f) El Director Regional Bogotá, en representación de las demás regionales;
- g) El Jefe de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses;
- h) Un Representante de los empleados del Instituto;
- i) Un Representante del Sindicato del Instituto.

PARÁGRAFO 1o. El Comité será presidido por Director General y en su ausencia, por el Secretario General.

PARÁGRAFO 2o. El Jefe de la Oficina de Personal actuará como Secretario del Comité con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3o. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Comité de Capacitación podrá invitar a los funcionarios y personas que se requieran para una mejor orientación en la toma de decisiones.

PARÁGRAFO 4o. El representante de los empleados se escogerá bajo el procedimiento establecido en el Capítulo V de la presente resolución.



ARTÍCULO 4o. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Comité de Capacitación tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar las políticas institucionales en materia de capacitación;
- b) Aprobar el Plan Anual de Formación y Capacitación, previo proyecto presentado por las Oficinas Asesoras de Personal y Planeación, y la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses;
- c) Generar espacios institucionales que permitan intercambios formativos, con organismos nacionales e internacionales, con el fin de obtener ayudas económicas que aumenten el nivel productivo de la Entidad;
- d) Atender las solicitudes de capacitación que los funcionarios del Instituto sometan a su consideración y estudio según disponibilidad presupuestal;
- e) Aprobar las actas que se suscriban como producto de cada reunión del Comité;
- f) Atender a los requerimientos de los organismos de control;
- g) Las demás relacionadas con la naturaleza de la actividad y que contribuyan a mejorar el nivel de capacitación de los funcionarios de la entidad.



ARTÍCULO 5o. DE LA PERIODICIDAD Y CITACIÓN A LAS REUNIONES. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Comité de Capacitación se reunirá de forma ordinaria, el primer martes de cada mes; y en forma extraordinaria cuando su Presidente lo estime necesario.

PARÁGRAFO 1o. El Secretario del Comité será el encargado de convocar a las reuniones ordinarias como mínimo una (1) semana previa a la reunión, señalando la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

PARÁGRAFO 2o. Cuando exista alguna situación urgente que exija reunión extraordinaria, esta podrá ser citada por el Presidente del Comité, a través de la Secretaría y se realizará de manera presencial o virtual, según la disponibilidad de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 3o. El Secretario del Comité para cada reunión entregará un informe debidamente actualizado que contenga los siguientes aspectos: Ejecución del presupuesto, los saldos disponibles, estado de los convenios con universidades, programas y funcionarios beneficiados en cada uno de ellos.



ARTÍCULO 6o. DEL QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Habrá quórum deliberatorio con la mitad más uno del total de miembros del Comité presentes en la reunión. El quórum decisorio estará constituido por la simple mayoría, es decir, la mitad más uno de los miembros del Comité y presentes en la reunión.

Quien se aparte de alguna decisión puede hacer un salvamento de voto, el cual debe quedar registrado en la respectiva acta.



ARTÍCULO 7o. DE LAS ACTAS. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Secretario del Comité levantará y suscribirá el acta respectiva en cada reunión, la cual llevará adicionalmente la firma del Presidente. El acta será remitida junto con la convocatoria a la respectiva reunión, con el fin de ser revisada previamente y permitir su discusión y aprobación en la correspondiente sesión del Comité.



ARTÍCULO 8o. DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> La aprobación de los programas y actividades que impliquen gastos de los recursos asignados para capacitación de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, será competencia del Comité de Capacitación.

PARÁGRAFO Aquellos programas de capacitación que involucren otros proyectos de inversión u otros rubros serán informados por el líder respectivo para el registro a que haya lugar.

CAPITULO II.

TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 9o. DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Las solicitudes de capacitación o permisos para estudio, serán recibidas y radicadas en orden cronológico a través de la Secretaría del Comité, como mínimo ocho (8) días hábiles antes de la reunión, previa al inicio del respectivo programa. De esta forma se evitará la aprobación de hechos cumplidos.

PARÁGRAFO 1o. Las solicitudes se presentarán junto con la documentación exigida, en el formato diseñado para tal efecto, debidamente diligenciado y se registrarán en forma consecutiva.

PARÁGRAFO 2o. Los jefes inmediatos deberán emitir su concepto acerca de la conveniencia o inconveniencia de la capacitación solicitada, sin que ello se constituya en impedimento para iniciar el trámite respectivo ante el Comité de Capacitación.



ARTÍCULO 10. DE LOS PERMISOS O COMPENSACIONES PARA ESTUDIOS. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Los Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficina Asesoras, Directores Regionales, y Directores Seccionales, podrán autorizar la modificación temporal del horario de trabajo de los funcionarios para adelantar estudios.

PARÁGRAFO. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, los respectivos jefes podrán acordar con los funcionarios la compensación del tiempo. En este caso se deberá informar al Comité, para el registro correspondiente.



ARTÍCULO 11. DE LOS INFORMES. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Comité de Capacitación presentará los informes que sean requeridos por las autoridades competentes y los organismos de control. Igualmente mantendrá informados a los funcionarios del Instituto, sobre los programas de capacitación y convenios interinstitucionales.



ARTÍCULO 12. DE LOS RECURSOS PARA FINANCIAR Y EJECUTAR LA CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Para financiar y ejecutar el Plan Anual de Formación y Capacitación de los funcionarios a nivel nacional, contará con los siguientes recursos:

1. Los previstos en el Presupuesto General de la Nación para el Instituto.
2. Convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas nacionales o internacionales, debidamente reconocidas y aprobadas por autoridades competentes.
3. Los recursos humanos, técnicos y físicos con que cuenta la institución.
4. Organismos nacionales o internacionales, previa autorización de la autoridad competente.
5. Los proyectos institucionales de desarrollo, o de inversión.

PARÁGRAFO. Los recursos asignados para el desarrollo de los diferentes programas de capacitación, se distribuirán así: 80% en temas misionales (forenses) y un 20% en temas de apoyo (administrativos).

CAPITULO III.

REQUISITOS PARA OBTENER CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 13. DE LAS CLASES DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Para efectos de clasificación y definición de los diferentes tipos de capacitación, se atenderá a lo dispuesto a la Ley Nacional de Educación y demás reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional en dicha materia.



ARTÍCULO 14. DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Son requisitos para acceder a la educación no formal e informal los siguientes:

1. Ser funcionario activo de la Entidad.
2. Reunir los requisitos académicos que exige el curso o los estudios respectivos que va adelantar.
3. Diligenciar el formato de solicitud de capacitación y presentarlo junto con los documentos de soporte respectivos, dentro del término señalado en el artículo [9o](#) de la presente reglamentación.
4. Someter a estudio y aprobación, por parte del Comité el formato de solicitud.
5. Cuando se trate de comisiones de estudio tanto al interior como al exterior del país, se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo 23 de 1993, artículos 42 y siguientes, así como las demás normas que lo modifiquen, revoquen o adicionen.



ARTÍCULO 15. DE LA FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL E INFORMAL. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Los programas de educación no formal e informal se pueden financiar hasta el 100% dependiendo de la conveniencia institucional y la disponibilidad presupuestal.



ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA ACCEDER AL ESTÍMULO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN FORMAL. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Además de los requisitos señalados en el artículo 14, para acceder a la educación formal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido un promedio igual o superior de 3.5 sobre 5.0 o su equivalencia en el período inmediatamente anterior, en caso de continuidad.
2. Cuando se trate de especializaciones, maestrías o doctorados, se deberá considerar la pertinencia con el servicio y la relación directa con las funciones y competencias laborales del servidor público.
3. No haber abandonado ningún programa educativo previo, para el que se haya solicitado apoyo económico.

PARÁGRAFO. Los mismos requisitos serán aplicables cuando se trate de estímulos a través de convenios con universidades.



ARTÍCULO 17. DE LA FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Para determinar el monto de la financiación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se tendrá en cuenta la siguiente escala:

Grado	Porcentaje matrícula
1 y 2	Hasta el 100%
3 y 4	Hasta el 90%
5 y 6	Hasta el 80%
7 y 8	Hasta el 70%
9 y 10	Hasta el 60%
11 en adelante	Hasta el 50%

PARÁGRAFO 1o. La presentación de la solicitud no genera la obligación por parte del Comité de otorgar estímulo educativo, pues la misma esta sujeta a la disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO 2o. No se podrá otorgar apoyo económico para derechos de grado en ninguna de las modalidades de formación y capacitación.



ARTÍCULO 18. DEL INCENTIVO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Los incentivos de formación y capacitación básicamente se, constituyen, en:

1o. Comisiones en sus diferentes modalidades de estudio, de servicio o especiales, tanto en el exterior como al interior del país.

2o. Pago de inscripción o de matrícula, gastos de transporte y estadía, según el caso, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y el tema guarde relación directa con la misión institucional.

3o. Racionalización de la carga pericial acorde con la intensidad horaria de la capacitación.

PARÁGRAFO 1o. Los mismos incentivos se aplicarán en caso de ejecutar o evaluar los proyectos de investigación o los productos académicos, debidamente aprobados por la Subdirección de Investigación Científica.

PARÁGRAFO 2o. Cuando se trate de atender invitaciones de organismos nacionales o internacionales, incluidos aquellos inscritos como proveedores del Instituto, dichos incentivos se sujetarán al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades, aplicable a cada situación particular.



ARTÍCULO 19. DE LA CONTRAPRESTACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Quienes reciban apoyo económico bajo cualquier modalidad de las aquí establecidas, salvo la facultad discrecional del nominador estarán obligados a retribuir la ayuda mediante la prestación de los servicios en la entidad por un tiempo igual al doble del que dure el período académico para el cual se solicitó el apoyo económico. De ser necesario, deberán suscribir el convenio o la póliza respectiva si a ello hubiere lugar.



ARTÍCULO 20. DE LA SANCIÓN POR NO UTILIZAR LOS INCENTIVOS EDUCATIVOS APROBADOS. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El funcionario que solicite estímulo educativo o sea incluido en programas de capacitación y no lo utilice o no asista sin previo aviso y debidamente justificado, se verá afectado con la suspensión de incentivos para capacitación por el término de un año (1) a partir de la fecha de la solicitud, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

CAPITULO IV.

DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS.



ARTÍCULO 21. DE LA CONVOCATORIA. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Secretario del Comité realizará la convocatoria a elección del representante de los funcionarios en el Comité de Capacitación, cada dos (2) años el mes de noviembre del año correspondiente.



ARTÍCULO 22. DEL PERÍODO Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El período para el cual es elegido el representante de los funcionarios en el Comité de Capacitación, será de dos (2) años, contados a partir del primero (1o) de enero del año siguiente a la elección.

Quien decida postularse para integrar el Comité de Capacitación en representación de los funcionarios, deberá cumplir con los requisitos que a continuación se exigen:

- a) Laborar en las sedes del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la ciudad de Bogotá, D. C., lo cual garantizará su participación en las correspondientes sesiones del Comité de Capacitación;
- b) Presentar formalmente la solicitud de inscripción ante la Oficina de Personal, Secretaría Comité de Capacitación, en la que conste el nombre completo del candidato y número de cédula de ciudadanía.

PARÁGRAFO. El Representante de los funcionarios que haya sido elegido para formar parte del Comité de Capacitación, lo será para cumplir el período establecido en el presente artículo. Sin embargo, y con el fin de garantizar la presencia de dicho representante, sus ausencias definitivas se cubrirán con el funcionario que ocupe el segundo lugar de votación, como delegado.



ARTÍCULO 23. DE LAS INSCRIPCIONES Y PUBLICIDAD. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> Los aspirantes deberán inscribirse, atendiendo lo dispuesto en el artículo [22](#) de la presente resolución, durante los tres (3) primeros días hábiles de la segunda semana del mes de noviembre del año correspondiente en la Secretaría del Comité de Capacitación.

Una vez cerrado el proceso de inscripción, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la Oficina de Personal, a través de la Secretaría del Comité de Capacitación, verificará el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y divulgará a nivel nacional, por intermedio de las Direcciones Regionales, la lista con los nombres de los candidatos y demás datos atinentes a la elección. Esta lista deberá fijarse en lugar visible y de mayor acceso a las dependencias de influencia del Instituto.



ARTÍCULO 24. DE LA ELECCIÓN Y ESCRUTINIOS. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> La elección del representante de los funcionarios y escrutinios se llevarán a cabo de manera virtual, siguiendo un mecanismo idóneo que garantice la transparencia y participación masiva de los funcionarios.

- a) Cierre de la votación. A la hora señalada, se declarará cerrada la votación por los jurados y se procederá a efectuar el escrutinio de los votos con la presencia de un delegado o representante de la Oficina de Control Interno, tanto a nivel central como a nivel regional;
- b) Una vez realizado el escrutinio se levantará un acta en la que conste el número de votos válidos por cada candidato, el orden en que fueron elegidos, el número de votos en blanco y el número de votos anulados. Dicha Acta deberá ser suscrita por los jurados y los delegados o representantes de la Oficina de Control Interno;
- c) Las actas, junto con los votos escrutados o el reporte que origine el sistema quedarán bajo

custodia de la Secretaría del Comité de Capacitación – Oficina de Personal del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



ARTÍCULO 25. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El Secretario del Comité de Capacitación comunicará los resultados de la elección a los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y notificará a los aspirantes que ocupen el primero y segundo lugar, su designación como representantes principal y suplente, de los funcionarios ante el Comité de Capacitación.



ARTÍCULO 26. DE LA REELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> El representante de los funcionarios ante el Comité de Capacitación podrá ser reelegido sólo por una vez, para un período igual al establecido en el artículo [2o](#) de la presente resolución.



ARTÍCULO 27. DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo [27](#) de la Resolución 599 de 2010> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución número 000775 del 14 de noviembre de 2005 <sic, es 1995>, la Resolución número 000231 del 25 de abril de 2002 y la Resolución número 000195 del 4 de abril de 2003, la número [000067](#) del 6 de febrero de 2006 y la número [000124](#) del 3 de marzo de 2006.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de septiembre de 2008.

PEDRO GABRIEL FRANCO MAZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

