



**MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN**

MANUAL DE OPERACIONES (MOP)

UNIDAD EJECUTORA 010: “INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES (IML)”

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	4
SUB TÍTULO I. FINES.....	4
SUB TÍTULO II. MISIÓN	4
SUB TÍTULO III. VISIÓN	4
SUB TÍTULO IV. NATURALEZA JURÍDICA	4
SUB TÍTULO V. ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	5
SUB TÍTULO VI. FUNCIONES GENERALES	5
SUB TÍTULO VII. BASE LEGAL.....	5
TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL	7
SUB TÍTULO I. ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	7
SUB TÍTULO II. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	7
CAPÍTULO I. JEFATURA NACIONAL DEL IML	7
CAPÍTULO II. OFICINA DE GESTIÓN.....	9
SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	10
SUBTÍTULO III. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
CAPÍTULO I. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
SUB TÍTULO IV. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	12
CAPÍTULO I. OFICINA DE INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y GESTION DE CALIDAD	12
CAPÍTULO II. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	13
SUB TÍTULO V. ÓRGANO DE APOYO	14
CAPÍTULO I. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	14
SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	15
SUB CAPÍTULO II. UNIDAD DE LOGÍSTICA.....	16
SUB CAPÍTULO III. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	16
SUB TÍTULO VI. ÓRGANOS DE LÍNEA.....	17
CAPÍTULO I. OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.....	17
CAPÍTULO II. OFICINA DE LABORATORIO FORENSE	18
SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y DE GENÉTICA	19
SUB CAPÍTULO II. UNIDAD DE TOXICOLOGÍA Y QUÍMICO LEGAL	19
CAPÍTULO III. OFICINA CLÍNICO Y TANATOLOGÍA.....	20
SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE TANATOLOGÍA FORENSE	21



SUB CAPÍTULO II. UNIDAD CLÍNICO FORENSE	22
SUB TÍTULO VII. ÓRGANO DESCONCENTRADO	23
CAPÍTULO I. RED DE LA DIVISIÓN MÉDICO LEGAL	23
TÍTULO TERCERO. PROCESOS DEL IML.....	24
SUB TÍTULO I. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS.....	24
SUB TÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	25
SUB TÍTULO III. MAPA DE PROCESOS DEL IML	28
ANEXOS.....	29
ANEXO 01: ORGANIGRAMA	29
ANEXO 02: ABREVIATURAS	30

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

SUB TÍTULO I. FINES

Artículo 1.- Fines

Es el servicio público peruano regulado por medio de la Ley N° 24128 del 23 de mayo de 1985, dependiente del Ministerio Público que asesora técnicamente al Poder Judicial, al Ministerio del Interior y al Estado Peruano en general en materia médico-legales, colaborando con las mejoras y de los análisis y dictámenes periciales, sumando acciones de docencia, cátedra e investigación con las universidades del país, además de las labores que le encomienden las leyes.

El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es una unidad ejecutora del Ministerio Público que fue creada por medio de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 004513-2018-MP-FN, del 14 de diciembre de 2018, con autorización del Ministerio de Economía y Finanzas, siendo sus fines, los siguientes:

- a) Emitir dictamen pericial científico y técnico especializado al Poder Judicial y al Ministerio Público, cuando le sea requerido; y
- b) Colaborar con las Facultades de Medicina y de Derecho en la formación integral especializada y desarrollar actividades de investigación.

SUB TÍTULO II. MISIÓN

Artículo 2.- Misión

Brindar servicios especializados en materias Médico – Legales y Forenses a los órganos de la administración de justicia y a la ciudadanía en general, a través de la realización de pericias médico-legales, garantizando la calidad, confiabilidad, oportunidad e imparcialidad. Ejecutando, asimismo, la investigación científica, docencia y lo relacionado en materias propias de su competencia.

SUB TÍTULO III. VISIÓN

Artículo 3.- Visión

Ser una Institución altamente calificada en materias médico legal y forenses con servicios de calidad, eficiencia, oportunos e imparciales. Organizado y altamente equipado, aportando una mejor administración de la justicia y sea reconocido y valorado por la ciudadanía.

SUB TÍTULO IV. NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 4.- Naturaleza Jurídica

A través de Resolución de Fiscalía de la Nación N° 004513-2018-MP-FN de fecha 14 de diciembre de 2018; se dispone la creación de la Unidad Ejecutora 010: “IML (IML)” para su incorporación en el Presupuesto Institucional, con independencia administrativa y financiera, la misma que cuenta con personería jurídica que depende presupuestal y funcionalmente del Pliego 022: Ministerio Público.

En el marco de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6, establece que la Unidad Ejecutora constituye el nivel

descentralizado u operativo en las entidades y organismos del Sector Público y de acuerdo con la Ley N° 24128, Ley de Creación del Instituto de Medicina Legal del Perú "Leónidas Avendaño Ureta".

SUB TÍTULO V. ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

Artículo 5.- Entidad a la que pertenece

El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses desde el 14 de Diciembre de 2018, es Unidad Ejecutora 010 considerando los criterios establecidos en la "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público" en el Pliego 022 Ministerio Público.

SUB TÍTULO VI. FUNCIONES GENERALES

Artículo 6.- Funciones Generales

El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en adelante IML, es el ente rector de la Medicina Legal y las Ciencias Forenses en el Perú. Desde su creación emite informes y dictámenes periciales de calidad científica en personas vivas, cadáveres, restos humanos y muestras de diversa naturaleza, aplicando técnicas de las ciencias forenses; en concordancia con el marco establecido en la Constitución Política y el ordenamiento jurídico nacional. Participa además con la formación de recursos humanos especializados en las ciencias forenses y en investigación científica, que garanticen la mejora continua de la especialidad en Medicina Legal, Derecho y otras profesiones.

SUB TÍTULO VII. BASE LEGAL

Artículo 7.- Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28149, Ley que incluye la participación de la sociedad en los órganos de control del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28847, Ley de Trabajo del Biólogo.
- Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo.
- Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú.
- Ley N° 27878, Ley de Trabajo del Cirujano Dentista.
- Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS.

- Ley N° 24128, Ley que crea el Instituto de Medicina Legal del Perú “Leonidas Avendaño” como organismo descentralizado del sector justicia.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 957, Código Procesal Penal.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Ley N° 22056, que instituye el Sistema de Abastecimiento desde 1978.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N° 001-2009-SA; que aprueba el Reglamento de la Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 025-2008-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Trabajo del Biólogo.
- Decreto Supremo N° 007-2007-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.
- Decreto Supremo N° 008-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú.
- Decreto Supremo N° 016-2005-SA, Reglamento de Ley de Trabajo del Cirujano Dentista.
- Decreto Supremo N° 012-2008-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28456.
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4512-2018-MP-FN, que deja sin efecto la RFN N.º 3951-2018-MP-FN
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4513-2018-MP-FN "Creación de la Unidad Ejecutora 010-"IML"

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

SUB TÍTULO I. ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 8.- Estructura Funcional

El IML cuenta con la siguiente estructura funcional:

- 1. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN**
 - 1.1 Jefatura Nacional del IML
 - 1.2 Oficina de Gestión
 - 1.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica
- 2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
 - 2.1 Órgano de Control Institucional
- 3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 3.1 Oficina de Innovación, Investigación y de Gestión de Calidad
 - 3.2 Oficina Planificación y Presupuesto
- 4. ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**
 - 4.1 Oficina de Administración
 - 4.1.1 Unidad de Administración y Finanzas
 - 4.1.2 Unidad de Logística
 - 4.1.3 Unidad de Tecnologías de la Información
- 5. ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - 5.1 Oficina de Criminalística
 - 5.2 Oficina de Laboratorio Forense
 - 5.2.1 Unidad de Biología Molecular y de Genética
 - 5.2.2 Unidad de Toxicología y Químico Legal
 - 5.3 Oficina Clínico y Tanatología
 - 5.3.1 Unidad de Tanatología Forense
 - 5.3.2 Unidad Clínico Forense
- 6. ÓRGANO DESCONCENTRADO**
 - 6.1 Red de la División Médico Legal

SUB TÍTULO II. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 9.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del IML los siguientes:

- 1.1 Jefatura Nacional del IML
- 1.2 Oficina de Gestión

CAPÍTULO I. JEFATURA NACIONAL DEL IML

Artículo 10.- Jefatura Nacional del IML

La Jefatura Nacional del IML, es el órgano de Alta Dirección, encargado de la ejecución de políticas, estrategias, objetivos, metas, lineamientos y directivas que aseguren el buen funcionamiento del IML, en concordancia con el marco legal vigente del Ministerio Público.

La Jefatura Nacional del IML está a cargo de un Jefe Nacional como máxima autoridad administrativa, designado por el Fiscal de la Nación.

Artículo 11.- Funciones de la Jefatura Nacional del IML

Son funciones de la Jefatura Nacional del IML las siguientes:

- a. Organizar y dirigir el funcionamiento del IML.
- b. Asesorar a la Alta Dirección del Ministerio Público en el campo de la Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- c. Aprobar, evaluar y hacer cumplir la Política Institucional, el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Inversiones, Plan Anual de Contrataciones, Plan Nacional de Operaciones Forenses de Emergencia, Plan de Desarrollo de las Personas, Plan Operativo Informático y otros documentos de gestión institucional, según las normas vigentes y de acuerdo con sus competencias al Ministerio Público.
- d. Aprobar y presentar el proyecto de Presupuesto Anual del IML al pliego 022: Ministerio Público.
- e. Aprobar y evaluar los objetivos, metas, estrategias y planes de corto y mediano plazo institucional, la responsabilidad de su ejecución y monitoreo y la asignación de recursos necesarios.
- f. Proponer las políticas, estrategias y proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y atención de servicios especializados en el marco de sus competencias a la Alta Dirección del Ministerio Público.
- g. Proponer a la Alta Dirección del Ministerio Público los dispositivos legales que requieran para el fortalecimiento y operatividad del IML.
- h. Proponer y aprobar en caso corresponda de acuerdo con su competencia los convenios de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- i. Evaluar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes institucionales, en el marco de sus competencias en coordinación con la Alta Dirección y los órganos del Ministerio Público.
- j. Aprobar y evaluar los proyectos de gestión de recursos humanos, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del IML.
- k. Conducir los procesos estratégicos de la visión y los objetivos estratégicos institucionales.
- l. Evaluar, aprobar y conducir la ejecución de actividades programadas para el IML, estableciendo la comunicación y coordinación interna y el enlace con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales involucradas.
- m. Emitir resoluciones de acuerdo con el ámbito de su competencia, delegando funciones mediante resolución expresa.
- n. Proponer la creación, funcionamiento o desactivación de las Redes de las Divisiones Médico-Legales a nivel nacional.
- o. Aprobar la contratación y desplazamiento del personal del IML en coordinación con la Oficina General de Potencial Humano del Ministerio Público.
- p. Representar al IML ante organismos internos y externos del sector público nacional.
- q. Designar la comisión de peritos encargados de la dirimencia en peritajes complejos.
- r. Designar a los integrantes de las Comisiones y Comités del IML.
- s. Proponer los profesionales encargados de la tutoría de los residentes médicos a nivel nacional.
- t. Establecer y aprobar el sistema de control interno previo, simultáneo y posterior institucional y aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- u. Aprobar la Programación Multianual de Inversión Pública - PMIP, en coordinación con la Oficina de Gestión según sus competencias.
- v. Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y demás documentos de gestión que son de su competencia.
- w. Aprobar el TUPA y el TUSNE del IML.
- x. Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO II. OFICINA DE GESTIÓN

Artículo 12.- Oficina de Gestión

La Oficina de Gestión, es el órgano de la Alta de Dirección, encargado de supervisar y conducir en materia de planeamiento, administrativa y presupuestal en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del IML. Asimismo, ejerce la gestión operativa entre la Jefatura del IML, los órganos de asesoramiento y de apoyo de administración interna.

Artículo 13.- Funciones de la Oficina de Gestión

Son funciones de la Oficina de Gestión las siguientes:

- a. Brindar asistencia a la Jefatura Nacional en aspectos de gestión operativa del IML y otras materias que le sean requeridas, incluyendo la representación de la institución en eventos oficiales por encargo de la Jefatura Nacional.
- b. Representar a la Jefatura del IML ante la Alta Dirección, los órganos de apoyo y asesoramiento del Ministerio Público.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas de los sistemas administrativos del IML.
- d. Coordinar el asesoramiento y apoyo de los órganos de línea para el logro de la visión y estrategias institucionales, en el marco de la normatividad vigente, políticas y objetivos del IML.
- e. Gestionar la formulación del TUPA del IML.
- f. Gestionar las solicitudes de trámite de procedimientos administrativos establecidos en el TUPA del IML, derivarlos y efectuar su seguimiento de su atención y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- g. Dirigir y supervisar el control previo, concurrente y posterior de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- h. Gestionar de acuerdo con su competencia los convenios de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
- i. Gestionar los proyectos vinculados a los recursos humanos, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del IML.
- j. Gestionar la Programación Multianual de Inversión Pública - PMIP, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto del IML.
- k. Elevar el proyecto de Presupuesto en el marco de la Ley de Presupuesto Público vigente, en coordinación con la Oficina de Apoyo y Asesoramiento del IML.
- l. Proponer, evaluar y dirigir las propuestas de normatividad del IML en coordinación con la normatividad vigente del Ministerio Público.
- m. Coordinar y velar el archivo institucional del IML, en coordinación con la Oficina de Administración.
- n. Conducir y supervisar la Política Institucional, el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Inversiones, Plan Anual de Contrataciones, Plan Nacional de Operaciones Forenses de Emergencia, Plan de Desarrollo de las Personas, Plan Operativo Informático y otros documentos de gestión institucional, según las normas vigentes y de acuerdo con sus competencias al Ministerio Público.
- o. Coordinar con la Oficina General de Imagen Institucional del MP, las actividades protocolares de la Jefatura Nacional y de difusión del IML.
- p. Gestionar la contratación y desplazamiento del personal del IML en coordinación con la Oficina General de Potencial Humano del Ministerio Público.
- q. Informar a la Jefatura Nacional del IML, el desarrollo y cumplimiento de las metas y actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional - POI.
- r. Informar a la Jefatura Nacional sobre los casos emblemáticos relacionados con las actividades del IML.
- s. Gestionar el Plan de Desarrollo de las Personas del IML.
- t. Gestionar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la Entidad

(CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y demás documentos de gestión que son de su competencia, a ser propuestos por el Jefe Nacional del IML.

- u. Gestionar el Plan Operativo Informático del IML, de acuerdo con la normatividad vigente de Gobierno Electrónico.
- v. Las demás que le asigne la Jefatura Nacional de acuerdo con su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 14.- Unidad Orgánica de la Oficina de Gestión

Para el desarrollo de sus funciones, la Oficina de Gestión cuenta con la siguiente unidad orgánica:

- 1.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica

SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 15.- Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, a nivel legal y jurídico para la Jefatura y demás órganos del IML. Depende de la Oficina de Gestión y tiene asignadas las siguientes funciones:

Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica:

- a. Emitir opinión legal sobre asuntos de carácter jurídico sobre los aspectos que le sean solicitados por la Jefatura y los Órganos del IML.
- b. Revisar las propuestas de actualización normativa requeridas por los Órganos del IML y emitir opinión legal.
- c. Formular, revisar y/o visar los proyectos de contratos, convenios, resoluciones u otros documentos requeridos por la Jefatura Nacional para la adecuada ejecución de las actividades del IML.
- d. Efectuar el seguimiento de las acciones judiciales relacionadas con el IML, en coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio Público.
- e. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de acuerdo con su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

SUBTÍTULO III. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 17.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, es el órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental administrativo interno posterior y tiene como función promover la correcta y transparente gestión de los recursos financieros y bienes que administra el IML, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus metas, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales.

Artículo 18.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a. Formular, ejercer y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones administrativas de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- c. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad; así como, a la gestión de esta, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República.
- d. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones administrativas de la entidad, que disponga la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Titular del Pliego.
- e. Comunicar la realización de las acciones requeridas por el Titular del Pliego, que tengan carácter de no programadas, a la Contraloría General de la República. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- f. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuizamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- g. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al Titular de la Entidad.
- h. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad adviertan indicios razonables de la ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- i. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatorias respectivas.
- j. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, derivadas de las acciones de control efectuadas por la Contraloría General de la República.
- k. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el responsable del Órgano de Control Institucional y el personal a su cargo colaborarán, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- l. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- m. Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por entidad.
- n. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- o. Informar directamente a la CGR, al Titular del Pliego 022: MP, y al Titular del IML sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control inherentes a su ámbito de competencia.
- p. Formular el cuadro anual de necesidades de la dependencia a su cargo y remitir a la Oficina de Administración para su ejecución.
- q. Los demás que establezca la Contraloría General de la República.

SUB TÍTULO IV. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 19.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento del IML los siguientes:

- 3.1 Oficina de Innovación, Investigación y de Gestión de Calidad
- 3.2 Oficina Planificación y Presupuesto

CAPÍTULO I. OFICINA DE INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y GESTION DE CALIDAD

Artículo 20.- Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad

La Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad, es el órgano de asesoramiento del IML, encargado de promover la investigación, la implementación de los sistemas de calidad en los servicios que brinda el IML, que permitan introducir nuevas tecnologías de innovación forense para promover la mejora continua en función a los lineamientos y normas Institucionales.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad

La Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer el Plan de Gestión de la Calidad del IML.
- b. Formular el Plan Operativo Anual de la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de la Calidad.
- c. Formular el cuadro anual de necesidades de la dependencia a su cargo y remitir a la Oficina de Administración para su ejecución.
- d. Brindar asesoría técnica, a Fiscales y a las diferentes unidades orgánicas que lo soliciten, en los procesos inherentes a la calidad de los servicios que se brindan en el IML.
- e. Introducir las nuevas tecnologías e iniciativas que permitan innovar los procedimientos forenses y fortalecer las capacidades del personal del IML.
- f. Formular normas, guías, protocolos, directivas y otros documentos normativos relativos a las actividades científicas forenses.
- g. Promover acciones y procedimientos que optimicen la atención al usuario del IML.
- h. Evaluar la satisfacción del usuario de los servicios del IML a través de sondeos de opinión.
- i. Establecer metodologías, instrumentos y herramientas para la medición de la satisfacción y percepción de la calidad de los servicios del IML.
- j. Promover mecanismos de mejora orientados a la certificación de los servicios Forenses del IML, dentro de la norma ISO u otros estándares internacionales reconocidos.
- k. Proponer a la Oficina de Administración las necesidades de capacitación para el personal del IML proveniente de las evaluaciones de calidad y de necesidades de investigación del Instituto para su ejecución.
- l. Coordinar las actividades involucradas en la formación de los Médicos Residentes.
- m. Promover la investigación científico forense, elaborar y difundir el Plan de Investigación Anual del IML, en coordinación con la Escuela del Ministerio Público.
- n. Proponer y coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica del IML la suscripción de convenios con universidades, instituciones académicas y organismos pares relacionados con las actividades científico forense.
- o. Conformar y proponer mecanismos para la conformación y óptimo funcionamiento de los comités de investigación y bioética en el IML.
- p. Promover la ejecución de acciones proactivas y reactivas como medio para identificar oportunidades de mejora de la calidad, estableciendo para ello los mecanismos de auditoría de la calidad en sus diversas formas.
- q. Las demás que le asigne la Oficina de Gestión de acuerdo con su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO II. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 22.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento del IML, el cual se encuentra vinculado al desarrollo planes y estudios institucionales de planificación, presupuesto, organización, gestión e inversión, así como la dirección y uso oficial de las estadísticas institucionales.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar, programar, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto, normatividad, así como el sistema de inversión pública.
- b. Formular la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) en coordinación con las dependencias orgánicas del IML, en concordancia con los lineamientos establecidos y las normas vigentes, para su consolidación institucional en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c. Elaborar, proponer y hacer seguimiento al proyecto de Presupuesto Anual para su gestión y consolidación Institucional, en coordinación con las unidades orgánicas del IML.
- d. Elaborar, implementar y hacer seguimiento a la Programación Multianual de Inversión Pública – PMIP a través de la Unidad Formuladora del IML, en coordinación con las unidades orgánicas.
- e. Elaborar el TUPA y el TUSNE del IML.
- f. Conducir y supervisar los estudios e investigaciones en temas de planificación que coadyuven a la adecuada toma de decisiones de la Jefatura Nacional del IML.
- g. Supervisar la formulación de lineamientos de política, planes y objetivos para el desarrollo de los procesos económicos en el ámbito de su competencia, a ser propuestos ante la Jefatura Nacional del IML, para su consideración e implementación, de ser el caso.
- h. Emitir los Certificados de Créditos Presupuestales (CCP), con antelación al compromiso del gasto.
- i. Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias del IML, a la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MP.
- j. Optimizar y racionalizar los procesos técnicos administrativos de las unidades orgánicas del IML en coordinación con las áreas involucradas.
- k. Coordinar con las unidades orgánicas del IML, la formulación y actualización de Reglamentos, Manuales, Directivas, Guías y demás documentos normativos concordantes con las normativas de los Sistemas de Gestión Administrativa cuyo ámbito de aplicación corresponda al Instituto.
- l. Dirigir y supervisar la implementación de las normas técnicas relacionadas con las fases de los Proyectos de Inversión Pública en la Institución, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MP.
- m. Revisar, evaluar y tramitar la viabilidad de proyectos de inversión del IML.
- n. Supervisar la consolidación de las diversas informaciones estadísticas de la jurisdicción para su remisión oportuna a la Oficina de Racionalización y Estadística de la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MP.
- o. Evaluar, analizar y hacer seguimiento a la brecha de ampliación y sostenibilidad de la infraestructura de acuerdo con el PMIP aprobado del MP.
- p. Coordinar y desarrollar los procesos necesarios para el diseño, rediseño y mejora en la implementación de la modernización, gestión por procesos y simplificación administrativa del IML.
- q. Cumplir con otras funciones a fines que le asigne la Oficina de Gestión y las que le correspondan conforme a los dispositivos legales y las normas institucionales vigentes de su competencia.

SUB TÍTULO V. ÓRGANO DE APOYO

CAPÍTULO I. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 24.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración, es el órgano de apoyo del IML, encargada de planificar, dirigir, organizar y administrar los sistemas y procesos de Administración, Finanzas, Recursos Humanos, Abastecimiento, Tecnologías de la Información y Patrimonio, en el IML, en concordancia con las normas vigentes de la Administración Pública.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración, tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, financiero, abastecimiento, tecnologías de la información y control patrimonial.
- b. Proponer los planes y programación de la gestión y asignación de recursos humanos, materiales y financiero, en el marco de la normatividad vigente.
- c. Ejecutar el presupuesto asignado al IML, según la programación y prioridades establecidas, en el marco de la normatividad vigente.
- d. Gestionar y supervisar las actividades de tesorería, contabilidad y costos, según la normatividad vigente.
- e. Supervisar actividades de programación, adquisición de bienes y servicios, almacenamiento y distribución, en el ámbito del IML.
- f. Controlar y supervisar los servicios generales y especializados de mantenimiento, así como la asignación de pasajes y viáticos.
- g. Evaluar y supervisar la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas del IML.
- h. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes patrimoniales, según las facultades conferidas por la normatividad de la materia.
- i. Conducir y supervisar la gestión patrimonial de los bienes institucionales, de conformidad con la normativa vigente y facultades delegadas.
- j. Supervisar la atención de los requerimientos de bienes y servicios de las unidades orgánicas del IML a nivel nacional.
- k. Ejecutar y hacer seguimiento a la implementación de la ampliación y sostenibilidad de la infraestructura de acuerdo con la Programación Multianual de inversión Pública-PMIP aprobada.
- l. Supervisar los procesos de contratación, reclutamiento y selección, desplazamientos, evaluación de desempeño, control de asistencia, remuneraciones y beneficios del personal activo y cesante y demás procesos técnicos, de acuerdo con los regímenes laborales y dispositivos legales vigentes.
- m. Planear, ejecutar y dirigir los procesos de remuneraciones y beneficios del personal activo y cesante y el presupuesto institucional en lo referente al sistema de remuneraciones, pensiones y beneficios.
- n. Evaluar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones del IML.
- o. Ejecutar y hacer seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública a través de la Unidad Formuladora del IML.
- p. Evaluar y supervisar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y demás documentos de gestión que son de su competencia, a ser propuestos por el Jefe Nacional del IML.
- q. Controlar y hacer seguimiento a la formulación del Plan Operativo Informático del IML.

- r. Cumplir con otras funciones a fines que le asigne la Oficina de Gestión y las que le correspondan conforme a los dispositivos legales y las normas institucionales vigentes de su competencia.

Artículo 26.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Administración

Para el desarrollo de sus funciones la Oficina de Administración contará con las siguientes unidades orgánicas:

- 4.1.1 Unidad de Administración y Finanzas
- 4.1.2 Unidad de Logística
- 4.1.3 Unidad de Tecnologías de la Información

SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 27.- Unidad de Administración y Finanzas

La Unidad de Administración y Finanzas, es la unidad orgánica de la Oficina de Administración, encargada de ejecutar los lineamientos de política, planes y programas para el desarrollo de los procesos técnicos de Contabilidad, Tesorería y acciones de los Recursos Humanos con la finalidad de lograr los objetivos del IML.

Artículo 28.- Funciones de la Unidad de Administración y Finanzas

La Unidad de Administración y Finanzas tiene por funciones las siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las políticas, normas, objetivos y planes para la gestión de recursos humanos y para el desarrollo de los procesos técnicos de contabilidad y tesorería de la institución.
- b. Planificar, organizar, supervisar y evaluar, según corresponda, la implementación de la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- c. Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y demás documentos de gestión que son de su competencia, a ser propuestos por el Jefe Nacional del IML.
- d. Dirigir, conducir y monitorear los procesos de contratación, reclutamiento y selección, desplazamientos, evaluación de desempeño, control de asistencia y demás procesos técnicos del personal del IML, de acuerdo con los regímenes laborales y dispositivos legales vigentes.
- e. Planear, ejecutar y dirigir los procesos de remuneraciones y beneficios del personal activo y cesante y el presupuesto institucional en lo referente al sistema de remuneraciones, pensiones y beneficios.
- f. Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas en coordinación con la Oficina General de Potencial Humano del MP y la Escuela del Ministerio Público identificando las necesidades de capacitación del personal del IML.
- g. Organizar, programar, ejecutar y controlar las actividades de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.
- h. Supervisar, controlar y cautelar la gestión financiera de acuerdo con la normatividad de control gubernamental.
- i. Conducir y desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los Estados Financieros, así como de la información contable, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes; para su presentación ante la Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Finanzas del MP.
- j. Supervisar las operaciones que afecten los fondos asignados al IML, de acuerdo a las normas de control gubernamental.
- k. Organizar, controlar y mantener actualizado los registros contables por las operaciones económicas, financieras y presupuestarias que se realizan en la institución.
- l. Las demás que le asigne la Oficina de Administración de acuerdo con su ámbito funcional y de su competencia.

SUB CAPÍTULO II. UNIDAD DE LOGÍSTICA

Artículo 29.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística, es la unidad orgánica de la Oficina de Administración, encargada del suministro de bienes y servicios para las sedes de medicina legal a nivel nacional, así como la administración de los bienes patrimoniales.

Artículo 30.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística, tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar y establecer los procesos técnicos de programación, adquisición y contratación de bienes y servicios, almacenamiento y distribución, así como del control de bienes patrimoniales de las dependencias a nivel nacional del IML, en coordinación con las áreas usuarias, según los procedimientos y normas vigentes.
- b. Organizar, ejecutar y controlar, mediante servicios propios o de terceros, las actividades referidas al mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos, instalaciones de las dependencias del IML; así como evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados y adoptar las acciones correctivas que se requieran.
- c. Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios del IML, según la normatividad vigente.
- d. Realizar y coordinar el mantenimiento y/o mejoras de los bienes muebles e inmuebles institucionales, así como garantizar la seguridad física de los mismos.
- e. Registrar y controlar las operaciones de las contrataciones de bienes, servicios u obras en la fase de solicitud de certificación y compromiso en el SIAF, así como efectuar estudios y análisis de posibilidades y fuentes de abastecimiento que ofrece el mercado; ello de acuerdo con la normatividad vigente.
- f. Brindar apoyo a los Comités de Selección en la formulación de Bases para la adquisición y contratación de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.
- g. Organizar, ejecutar y controlar las acciones y procesos relacionados con los servicios generales de saneamiento ambiental, seguridad, transporte y otros relacionados del IML.
- h. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del IML en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y demás unidades orgánicas del IML.
- i. Establecer mecanismos de supervisión para el ingreso de internamiento de bienes.
- j. Dirigir y Supervisar la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del IML.
- k. Ejecutar e implementar los procesos y acciones de ampliación y sostenibilidad de la infraestructura de acuerdo con la PMIP aprobada.
- l. Las demás funciones afines que le asigne la Oficina de Administración de acuerdo con su ámbito funcional y de su competencia.

SUB CAPÍTULO III. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31.- Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información, es la unidad orgánica de la Oficina de Administración del IML, encargada de la provisión de servicios informáticos, sistemas de información y telecomunicaciones, para las sedes de medicina legal a nivel nacional.

Artículo 32.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información, tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan Operativo Informático del IML.
- b. Desarrollar estudios y evaluaciones de plataformas informáticas que coadyuven en el mejor uso de la tecnología de punta para las sedes de Medicina Legal a nivel Nacional.

- c. Brindar servicio de atención de software y hardware oficiales requeridos por los usuarios de las sedes del IML.
- d. Organizar y supervisar los procedimientos de back up de la información que se maneje en las sedes del IML.
- e. Implementar los sistemas de control y supervisión para el mantenimiento de los equipos informáticos de las sedes del IML.
- f. Elaborar el Plan de Mantenimiento de los Equipos y Sistemas Informáticos, para su atención.
- g. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre el correcto uso de los equipos y sistemas de cómputo.
- h. Supervisar el cumplimiento de la política de seguridad de la información en red, según los parámetros establecidos por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- i. Supervisar la administración de las cintas de información correspondientes a información institucional, así como aquellas relacionadas con la cadena de custodia y evidencia del delito.
- j. Las demás funciones afines que le asigne la Oficina de Administración de acuerdo con su ámbito funcional y de su competencia.

SUB TÍTULO VI. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 33.- Órganos de Línea

Constituyen Órganos de Línea del IML los siguientes:

- 5.1 Oficina de Criminalística
- 5.2 Oficina de Laboratorio Forense
- 5.3 Oficina Clínico y Tanatología

CAPÍTULO I. OFICINA DE CRIMINALÍSTICA

Artículo 34.- Oficina de Criminalística

La Oficina de Criminalística, es el órgano de línea del IML, encargada de dirigir y coordinar las investigaciones técnico-científicas en materia de criminalística, como apoyo a la función fiscal, contando con profesionales multidisciplinarios en las ciencias forenses.

Artículo 35.- Funciones de la Oficina de Criminalística

La Oficina de Criminalística tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoría técnico-científica a las dependencias del Ministerio Público en las materias requeridas a nivel nacional.
- b. Formular el proyecto del Plan Operativo Institucional y Presupuesto anual de la Oficina, de acuerdo con los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- c. Llevar a su cargo el registro de peritos para la institución.
- d. Promover la normalización de procesos, técnicas, y terminología durante la elaboración de informes y dictámenes periciales, a fin de garantizar su calidad científica y asegurar que puedan ser utilizadas como prueba científica por las Fiscalías Especializadas a nivel nacional
- e. Dirigir el desarrollo de peritajes de investigación en temas económicos, ambientales, contables, ingeniería, física, antropología física, grafotecnia y documentos copia, dactiloscopia, fonética y acústica, lingüística, análisis digital, balística y escena del crimen, y/o pronunciamientos y demás que sean pertinentes en el campo de su competencia emitiendo informes técnicos y/o informes periciales en apoyo a la labor fiscal que realiza el Ministerio Público en defensa de la legalidad.

- f. Dirigir la ejecución de exámenes de dirimencia en materia de peritajes dentro de su competencia y especialidad, que fueran cuestionados y/o apelados, emitiendo los resolutivos correspondientes.
- g. Proponer proyectos de investigación técnica científica en coordinación con la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de la Calidad del IML.
- h. Formular el cuadro anual de necesidades de la dependencia a su cargo y remitir a la Oficina de Administración para su ejecución.
- i. Las demás funciones que le asigne el Jefe Nacional del IML de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponde según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO II. OFICINA DE LABORATORIO FORENSE

Artículo 36.- Oficina de Laboratorio Forense

La Oficina de Laboratorio Forense, es el órgano de línea del IML, encargada de desarrollar las actividades de Biología Molecular y Genética, Toxicología, Biología y otros en el campo de la investigación forense.

Artículo 37.- Funciones de la Oficina de Laboratorio Forense

La Oficina de Laboratorio Forense tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoría técnica a las dependencias del IML en materia de su especialidad.
- b. Formular el proyecto del Plan Operativo Institucional y Presupuesto anual de la Oficina y las Unidades a su cargo, de acuerdo con los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- c. Asegurar la homogeneidad de las actividades de los Exámenes Forenses a nivel Nacional, sirviendo como asistencia técnica.
- d. Proponer a la Jefatura Nacional los coordinadores nacionales de los campos de aplicación forense para su aprobación.
- e. Asesorar y evaluar los trabajos de investigación que presenten dentro del ámbito de su competencia.
- f. Consolidar y gestionar ante la Oficina de Administración el Programa de Mantenimiento y Calibración de los equipos de los laboratorios de las unidades a su cargo.
- g. Controlar y supervisar los exámenes de ayuda al diagnóstico forense que realizan las unidades a su cargo.
- h. Supervisar la oportuna y adecuada provisión de recursos el funcionamiento de los laboratorios que realizan exámenes forenses.
- i. Disponer la ejecución de los exámenes de dirimencia en materia de peritajes legales que hayan sido cuestionados y/o apelados, emitiendo los resolutivos correspondientes.
- j. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación en coordinación con la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad.
- k. Proponer procedimientos, pautas, guías y manuales necesarios para la adecuada práctica de los laboratorios forenses a nivel nacional.
- l. Coordinar la ejecución de la docencia y capacitación universitaria en investigación científica forense en el campo de su competencia en el marco de los convenios con la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad.
- m. Realizar coordinaciones técnico-científico en el campo forense con las diferentes dependencias de línea a nivel nacional.
- n. Dirigir y supervisar las acciones de los coordinadores nacionales de los campos de aplicación forense.
- o. Supervisar a las Unidades a su cargo y las Red de División Médico Legales a nivel nacional que cuenten con laboratorios respecto del uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos asignados.
- p. Participar en los procesos de las convocatorias de ingreso del personal a laboratorios.

- q. Formular el cuadro anual de necesidades de la dependencia a su cargo y remitir a la Oficina de Administración para su ejecución.
- r. Fomentar la aplicación de las buenas prácticas de laboratorio en las actividades que le competen.
- s. Las demás funciones que le asigne el Jefe Nacional del IML de acuerdo con su ámbito funcional y las que le corresponde según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 38.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Laboratorio Forense

Para el desarrollo de sus funciones la Oficina de Laboratorio Forense cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

- 5.2.1 Unidad de Biología Molecular y de Genética
- 5.2.2 Unidad de Toxicología y Químico Legal

SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y DE GENÉTICA

Artículo 39.- Unidad de Biología Molecular y de Genética

La Unidad de Biología Molecular y de Genética, es la unidad orgánica, encargada de colaborar mediante el estudio de ADN, la aplicación de metodologías científicas y el desarrollo de técnicas moleculares y genéticas, en la resolución de procesos de filiación e identificación forense.

Artículo 40.- Funciones de la Unidad de Biología Molecular y de Genética

La Unidad de Biología Molecular y de Genética, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y efectuar peritajes de dirimencia sobre los exámenes en materia de su competencia
- b. Proponer normas operativas, procedimientos, técnicas analíticas, normas de control y proyectos de investigación científica en coordinación con la Escuela del Ministerio Público.
- c. Velar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad y los procedimientos establecidos en el laboratorio.
- d. Supervisar y monitorear el ingreso de la información del laboratorio de la Unidad de Biología Molecular y Genética en el sistema estadístico y en el sistema de Inventarios para el cumplimiento de las metas.
- e. Proponer el programa de mantenimiento preventivo, correctivo, verificación operacional y calibración de equipos del laboratorio de la Unidad de Biología Molecular y Genética.
- f. Proponer programas de capacitación y adiestramiento para elevar el nivel profesional del personal en coordinación con el jefe inmediato superior.
- g. Participar en actividades académicas, docentes y de investigación de la Institución y en particular de la especialidad de Genética Forense y Biología Molecular.
- h. Presentar los planes anuales operativos, de monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades del laboratorio de la Unidad de Biología Molecular y Genética.
- i. Autorizar y coordinar la toma de muestra en la Red de División Médico Legal a nivel nacional.
- j. Efectuar estudios experimentales relacionados a la Genética Forense.
- k. Emitir lineamientos técnicos normativos de la especialidad.
- l. Otras funciones que le asigne la Oficina de Laboratorio Forense.

SUB CAPÍTULO II. UNIDAD DE TOXICOLOGÍA Y QUÍMICO LEGAL

Artículo 41.- Unidad de Toxicología y Químico Legal

La Unidad de Toxicología y Químico Legal, es la unidad orgánica, encargada de realizar ensayos y exámenes analíticos a objetos de prueba materiales, como muestras biológicas y evidencias físicas para determinar las características que los certifiquen como medios de prueba o que proporcionan

información valiosa en la investigación y determinación de la causa de muerte o algún hecho delictuoso.

Artículo 42.- Funciones de la Unidad de Toxicología y Químico Legal

La Unidad de Toxicología y Químico Legal, tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer la implementación de nuevos exámenes para la ejecución de pericias en el laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- b. Supervisar monitorear y evaluar las actividades del laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- c. Elevar a la Unidad de Tanatología Forense los informes de las pericias realizadas en el laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- d. Supervisar el cumplimiento de la Directiva General Única para la Docencia Interna, Residentado Médico en Medicina Legal, Rotaciones, Pasantías y Visitas Guiadas en el IML.
- e. Participar activamente en el Sub Comité de Bioseguridad del laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- f. Evaluar los informes estadísticos del laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- g. Supervisar el uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos que son asignados al laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- h. Proponer a la Oficina de Laboratorio Forense el cuadro de necesidades de personal, materiales y equipos para el laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- i. Velar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y los procedimientos establecidos en el laboratorio de la Unidad de Toxicología y Químico Legal.
- j. Informar del desarrollo de las actividades y del uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos a la Oficina de Laboratorio Forense.
- k. Otras funciones que le asigne la Oficina de Laboratorio Forense.

CAPÍTULO III. OFICINA CLÍNICO Y TANATOLOGÍA

Artículo 43.- Oficina Clínico y Tanatología

La Oficina Clínico y Tanatología, es el órgano de línea del IML, encargado de desarrollar las actividades clínico-tanatológicas y coordinar a nivel nacional el adecuado desarrollo de las Unidades y las Divisiones Médico-Legales.

Artículo 44.- Funciones de la Oficina Clínico y Tanatología

La Oficina Clínico y Tanatología, tiene las siguientes funciones:

- a. Realizar coordinaciones técnico-científico en el campo clínico tanatológico con las diferentes dependencias a nivel nacional.
- b. Formular el proyecto del Plan Operativo Institucional y Presupuesto anual de la oficina, de acuerdo con los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- c. Coordinar con la Jefatura Nacional la realización de las acciones relacionadas a la búsqueda, recuperación e identificación de las personas desaparecidas en contextos de violaciones a los derechos humanos.
- d. Proponer a la Jefatura Nacional el personal que participará en el Equipo para la Identificación de Víctimas y Desastres (IVD) y sus Unidades Forenses de Desastres (UFODES) para su aprobación.
- e. Proponer a la Jefatura Nacional el Plan Nacional de Operaciones Forenses de Emergencia para su aprobación y dirigir su ejecución.
- f. Coordinar con la Jefatura Nacional, operadores externos y las Oficinas del IML las

- actividades del Plan Nacional de Operaciones Forenses de Emergencia e informar a la Jefatura Nacional.
- g. Recibir y evaluar las propuestas del Equipo Forense Especializado respecto de las guías, protocolos y procedimientos para gestionar su aprobación ante la Jefatura Nacional.
 - h. Recibir y evaluar las propuestas del Equipo Forense Especializado respecto del Plan Nacional de Investigaciones Forenses Relacionadas a los Casos de Violación de Derechos Humanos para gestionar su aprobación ante la Jefatura Nacional.
 - i. Dirigir y supervisar las acciones de los coordinadores nacionales de los campos de aplicación forense.
 - j. Monitorear y supervisar el desarrollo de las actividades en el campo clínico tanatológico a nivel nacional.
 - k. Coordinar con la Oficina de Administración la operatividad de las Divisiones Médico-Legales.
 - l. Coordinar con Instituciones Públicas y privadas en temas relacionados con actividades clínico tanatológico forense por delegación de la Jefatura Nacional.
 - m. Emitir opinión técnica científica para la suscripción de los convenios con las universidades y otras instituciones académicas relacionados con las actividades científico forense.
 - n. Proponer a la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad las investigaciones científicas a desarrollar por las diferentes Unidades y las Divisiones Médico-Legales a su cargo.
 - o. Coordinar con la Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de Calidad la implementación de nuevos procedimientos en las Unidades y las Divisiones Médico-Legales a su cargo para mejorar la atención al usuario en el ámbito nacional.
 - p. Supervisar la adecuada y oportuna operatividad de las Cámaras Gesell y Salas de Entrevista Única a nivel nacional.
 - q. Formular el cuadro anual de necesidades de la dependencia a su cargo y remitir a la Oficina de Administración para su ejecución.
 - r. Las demás que le asigne la Jefatura Nacional del IML.

Artículo 45.- Unidades Orgánicas de la Oficina Clínico y Tanatología

Para el desarrollo de sus funciones la Oficina Clínico y Tanatología cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 5.3.1 Unidad de Tanatología Forense
- 5.3.2 Unidad Clínico Forense

SUB CAPÍTULO I. UNIDAD DE TANATOLOGÍA FORENSE

Artículo 46.- Unidad de Tanatología Forense

La Unidad de Tanatología Forense, es la unidad orgánica, encargada de realizar las funciones de tanatocronodiagnóstico, así como los levantamientos de cadáver, necropsias de ley e investigar la causa de muerte del occiso.

Artículo 47.- Funciones de la Unidad de Tanatología Forense

La Unidad de Tanatología Forense, tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer los coordinadores funcionales nacionales en los distintos campos forenses.
- b. Proponer la implementación de nuevos exámenes para la ejecución de pericias de la Unidad de Tanatología Forense.
- c. Supervisar, monitorear y evaluar las actividades relacionadas a la antropología forense.
- d. Supervisar, monitorear y evaluar las inhumaciones y exhumaciones de cadáveres.
- e. Elevar a las instancias correspondientes los documentos médico-legales, producto de las pericias realizadas.
- f. Fomentar el desarrollo de áreas técnicas como investigación, capacitación y docencia en coordinación con las áreas involucradas.

- g. Constituir un equipo de escena del crimen encargado del levantamiento de información pertinente que coadyuve a la investigación de la causa de muerte.
- h. Participar activamente en el comité de bioseguridad.
- i. Evaluar los informes estadísticos de la Unidad de Tanatología Forense.
- j. Evaluar las solicitudes, para autorizar o denegar la exoneración de pago por servicio.
- k. Supervisar el uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos asignados a la Unidad de Tanatología Forense.
- l. Proponer a la Oficina Clínico y Tanatología, el cuadro de necesidades de personal, materiales y equipos para la Unidad de Tanatología Forense.
- m. Designar la conformación de las Juntas Médicas.
- n. Brindar las facilidades a los profesionales autorizados por norma expresa, con el fin de efectuar la ablación de tejidos y órganos en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- o. Efectuar Guardias y Retenes de acuerdo con la normatividad vigente, según la necesidad del servicio.
- p. Demás funciones que le asigne la Oficina Clínico y Tanatología.

SUB CAPÍTULO II. UNIDAD CLÍNICO FORENSE

Artículo 48.- Unidad Clínico Forense

La Unidad Clínico Forense, es la unidad orgánica del IML, encargado de brindar atención especializada en servicios médico-legales en personas vivas, relacionado con los estudios y reconocimientos médicos legales, psicológico, psiquiátrico, antropológico, estomatológico, biológico y de diagnóstico por imágenes.

Artículo 49.- Funciones de la Unidad Clínico Forense

La Unidad Clínico Forense, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y ejecutar los estudios y reconocimientos médicos legales, así como de exámenes forenses.
- b. Proponer los coordinadores funcionales nacionales en los distintos campos forenses.
- c. Proponer la implementación de nuevos exámenes auxiliares para la ejecución de las pericias Clínico - Forense.
- d. Realizar exámenes psiquiátricos integrales contando con las descripciones patológicas de los casos que se presentan.
- e. Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades Clínico Forenses.
- f. Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de la Unidad Médico Legal de su jurisdicción.
- g. Elevar a las instancias correspondientes los documentos médico-legales producto de las pericias realizadas en la Unidad Clínico Forense.
- h. Supervisar las actividades de docencia, capacitación e investigación, en cumplimiento a los convenios vigentes.
- i. Supervisión y coordinación de las Cámaras Gesell y Salas de Entrevista Única a su cargo.
- j. Efectuar Guardias y Retenes de acuerdo con las normas vigentes, según necesidades del servicio.
- k. Evaluar las solicitudes, para autorizar o denegar la exoneración de pago por atención.
- l. Proponer el cuadro de necesidades de personal, materiales y equipos a la Oficina Clínico y Tanatología.
- m. Supervisar el uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos e informar a la Oficina Clínico y Tanatología.
- n. Designar peritos para la conformación de las Juntas Médicas y evaluaciones periciales especiales.
- o. Proponer a la Oficina Clínico y Tanatología el cuadro de necesidades de personal, materiales y equipos para la Unidad de Clínico Forense.
- p. Otras funciones que le asigne la Oficina Clínico y Tanatología.

SUB TÍTULO VII. ÓRGANO DESCONCENTRADO

CAPÍTULO I. RED DE LA DIVISIÓN MÉDICO LEGAL

Artículo 50.- Red de la División Médico Legal

La Red de la División Médico Legal, es el órgano desconcentrado, encargado de desarrollar actividades médico legal y forense en el campo de la Tanatología Forense, Clínica Forense, Biología Molecular y de Genética, Toxicología y Químico Legal y otras especialidades forenses en el ámbito de su competencia.

Artículo 51.- Categorías de la Red de la División Médico Legal-DML

La Red de la División Médico Legal se divide en tres categorías, las cuales están clasificadas según su nivel de especialización técnica y cobertura nacional.

- **Divisiones Médico-Legales de “Nivel I”:** El cual tiene como alcance los servicios de exámenes medico legales, necropsias y psicológicos.
- **Divisiones Médico-Legales de “Nivel II”:** El cual tiene como alcance los servicios de exámenes medico legales, necropsias, psicológicos y algunos exámenes de laboratorio.
- **Divisiones Médico-Legales de “Nivel III”:** El cual tiene como alcance los servicios de exámenes medico legales, psicológicos, necropsias y exámenes de laboratorio (ADN, biológicos y toxicológicos).

Es importante señalar que las DML de nivel I son atención básica, aumentando su nivel de complejidad de atención (a nivel II y III) en función del nivel que adquiere debido a una ampliación de infraestructura y equipos, así como de profesionales que emplean los equipos y funciones especializadas.

Artículo 52.- Funciones de la Red de la División Médico Legal

Las funciones de la Red de la División Médico Legal son las siguientes:

- a. Realizar peritajes, investigación forense y emitir dictámenes técnicos científicos médico legal y ciencias forenses en apoyo a la administración de justicia.
- b. Realizar exámenes clínico integral, describiendo lesiones de los casos que se presentan.
- c. Realizar ratificaciones, debates periciales, ampliaciones periciales y/o forenses en el campo de su competencia ante los juzgados, tribunales y fiscalías que lo soliciten.
- d. Elevar a las instancias correspondientes los documentos médico-legales producto de las pericias realizadas.
- e. Realizar ampliaciones de reconocimiento médico legales, de historias clínicas y otra documentación a solicitud de la autoridad competente.
- f. Emitir certificados médico-legales o forenses, en la especialidad.
- g. Practicar necropsias de ley, según protocolo.
- h. Realizar levantamientos de cadáveres.
- i. Efectuar técnicas de conservación de cadáveres y órganos, cuando lo soliciten.
- j. Efectuar exhumación y examen de cadáveres o restos humanos.
- k. Realizar evaluaciones psicológicas informando los resultados.
- l. Elaborar, calificar e interpretar evaluaciones e intervenciones Psicológicas.
- m. Proponer la mejora y/o implementación de nuevos procedimientos técnicos que permitan mejorar el servicio, incluidas las de bioseguridad.
- n. Formular y remitir a la DML, de nivel superior la información técnica e informes técnicos correspondientes y la información administrativa de cada DML a la Oficina de Gestión.
- o. Efectuar guardias y/o retenes de acuerdo con las normas vigentes, según nivel de resolución y necesidad del servicio.

- p. Emitir informes y/o absolver consultas a solicitud de las autoridades competentes y de acuerdo con los dispositivos legales vigentes en aspectos relacionados con la especialidad.
- q. Promover estudios e investigaciones de la especialidad en coordinación con la Oficina Clínico y Tanatología.
- r. Referir los casos de mayor complejidad, a la División Médico Legal de nivel superior.
- s. Realizar exámenes psiquiátricos integrales.
- t. Efectuar exámenes de anatomía patológica, biología, toxicología, antropológicos, química legal y odontológicos en las Divisiones Médico-Legales, de acuerdo a su categoría.
- u. Mantener actualizados los registros de muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en los laboratorios según la especialidad.
- v. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- w. Evaluar el desarrollo de las actividades y el control del uso y mantenimiento de los equipos, reactivos, materiales e insumos de los laboratorios.
- x. Proponer a la instancia superior un profesional a fin de atender exámenes a requerimiento de otra División Médico Legal y de acuerdo a la necesidad de servicio.
- y. Formular y consolidar las Metas anuales, en coordinación con las División Médico Legal de la Red Médico Legal a la que pertenece, debiendo remitirse a la Oficina de Administración y a la Oficina Clínico y Tanatología.
- z. Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de las División Médico Legal de menor nivel de la Red Médico Legal a la que pertenece.
- aa. Informar a la División Médico Legal del nivel superior el uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos asignados, de acuerdo con sus cargos y consumos, para su consolidación y remisión a la Oficina de Planificación y Presupuesto, así como a la Oficina Clínico y Tanatología.

TÍTULO TERCERO. PROCESOS DEL IML

Artículo 53.- El IML, ente rector de la Medicina Legal y las Ciencias Forenses en el Perú, desarrolla un conjunto de procesos administrativos, técnicos y científicos concordantes con su función de diagnóstico forense en personas vivas, cadáveres, restos humanos y muestras varias, a través de los cuales emite informes periciales requeridos en los procesos de investigación fiscal y procesos judiciales del país; así como también participa en la formación de recursos humanos especializados y propicia investigación científica en temas forenses.

SUB TÍTULO I. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Artículo 54.- Clasificación de los Procesos

Los procesos del IML son los siguientes:

- 1) Procesos estratégicos**
 - PE 01 Gestión de Dirección Estratégica
 - PE 02 Gestión de Innovación, Investigación y Calidad
 - PE 03 Gestión de Control

- 2) Procesos misionales**
 - PM 01 Gestión de Pericias Criminalísticas
 - PM 02 Gestión de Ensayos de Laboratorio Forenses
 - PM 03 Gestión de Evaluaciones Clínico Forenses
 - PM 04 Gestión de Evaluaciones Tanatológicas

3) Procesos de Soporte

- PS 01 Gestión de Asesoría Jurídica
- PS 02 Gestión de Finanzas
- PS 03 Gestión de Logística
- PS 04 Gestión de Recursos Humanos
- PS 05 Gestión de Tecnologías de la información
- PS 06 Gestión del Presupuesto

SUB TÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

Artículo 55.- Descripción de los Procesos

La descripción de los procesos del IML es la siguiente:

1) Procesos Estratégicos

- **PE 01 Gestión de Dirección estratégica**

Este proceso comprende las actividades de planeamiento, desarrollo y comunicación de las estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos del IML como institución especializada en la emisión de dictámenes técnico científicos forenses, realización de investigación y formación especializada de recursos humanos en el campo de la Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Unidad Funcional Responsable: Jefatura Nacional / Oficina de Gestión / Oficina de Planificación y Presupuesto / Oficina de Innovación, Investigación y Calidad.

- **PE 02 Gestión de Innovación, Investigación y Calidad**

Proceso orientado a la búsqueda e implementación de mejoras e innovación de los procesos tanatológicos, clínico forense, criminalísticos y de ensayo de laboratorio forense, propiciando la investigación científica y la formación de nuevos especialistas. Asimismo, promueve la elaboración de guías, procedimientos y otras herramientas que permitan optimizar los servicios que brindan las unidades funcionales del IML, a nivel nacional.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Innovación, Investigación y Gestión de la Calidad.

- **PE 03 Gestión de Control**

Proceso que comprende las actividades de control gubernamental, control interno y aseguramiento de calidad, orientadas a verificar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del IML.

Unidad Funcional Responsable: Órgano de Control Institucional / Jefatura Nacional/ Oficina de Gestión / Oficina de Planificación y Presupuesto/ Oficina de Innovación, Investigación y Calidad / Oficina de Criminalística / Oficina de Laboratorio Forense y Oficina Clínico y Tanatología.

2) Procesos misionales

- **PM 01 Gestión de Pericias Criminalísticas**

Este proceso está orientado a las investigaciones técnico-científicas en materia de criminalística, como apoyo a la función fiscal, contando con profesionales multidisciplinarios especializados en las ciencias forenses.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Criminalística.

- **PM 02 Gestión de Ensayos de Laboratorio Forenses**

El proceso comprende la toma de muestras, procesamiento, ejecución de ensayos y elaboración de informes especializados en los laboratorios de Biología Molecular y Genética, Biología Forense, Toxicología y Químico Legal, a fin de identificar con rigurosidad científica los analitos involucrados en los casos fiscales o judiciales, a solicitud de estos últimos. Los procesos y procedimientos desarrollados deben ser tales, que permitan la repetitividad y reproducibilidad de los resultados obtenidos.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Laboratorio Forense / Unidad de Biología Molecular y de Genética / Unidad de Toxicología y Químico Legal.

- **PM 03 Gestión de Evaluaciones Clínico Forenses**

Comprende los procesos involucrados en la atención especializada de servicios médico-legales en personas vivas, tales como: reconocimiento médico legal, examen de integridad sexual, evaluación post-facto, responsabilidad médica, visitas domiciliarias, evaluación psicológica, psiquiátrico, antropológico, estomatológico, biológico y de diagnóstico por imágenes. Así como también la conformación de equipos profesionales especiales para evaluación de tortura, trata y vulnerabilidad, dirimencia, Juntas Medicas y la coordinación y supervisión de las Cámaras y Salas de Entrevista Única a su cargo, de acuerdo a su capacidad resolutive.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Clínico y Tanatología/ Unidad Clínico Forense / Divisiones Medico Legales.

- **PM 04 Gestión de Evaluaciones Tanatológicas**

El proceso involucrado incluye las etapas orientadas a realizar las funciones de tanatocronodiagnóstico, levantamientos de cadáver, necropsias de ley, investigación de la causa de muerte, identificación antropológica, identificación de víctimas de desastres, recuperación y análisis de restos humanos.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Clínico y Tanatología/ Unidad de Tanatología Forense/ Divisiones Medico Legales.

3) Procesos de Soporte

- **PS 01 Gestión de Asesoría Jurídica**

Este proceso de gestión contiene las acciones establecidas para brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos jurídicos y normativos de carácter administrativo que requieran las Unidades Orgánicas del IML, recomendando, evaluando y visando los proyectos de normas y documentación de carácter institucional que sean sometidos a su consideración.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Asesoría Jurídica

- **PS 02 Gestión de Finanzas**

Proceso que comprende la ejecución de los lineamientos de políticas, planes y programas de la entidad para el desarrollo de los procesos técnicos de contabilidad y tesorería.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración / Unidad de Administración y Finanzas.

- **PS 03 Gestión de Logística**

Este proceso comprende las acciones para el suministro de bienes y servicios para las sedes de medicina legal a nivel nacional, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas

por las áreas usuarias y/o áreas usuarias especializadas, así como la administración de los bienes patrimoniales.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración / Unidad de Logística

- **PS 04 Gestión de Recursos Humanos**

Considera el proceso involucrado en el manejo de Recursos Humanos, desde la convocatoria para su incorporación a la institución, entrenamiento, capacitación, evaluación y calificación especializada.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración / Unidad de Administración y Finanzas.

- **PS 05 Gestión de Tecnologías de la información**

Este proceso contiene la provisión de servicios informáticos, sistemas de información y telecomunicaciones, para las sedes de medicina legal a nivel nacional, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las áreas usuarias

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración / Unidad de Tecnologías de la Información.

- **PS 06 Gestión del Presupuesto**

Este proceso comprende las acciones para el desarrollo de planes y estudios institucionales de planificación, presupuesto, organización, gestión e inversión.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Planificación y Presupuesto.

SUB TÍTULO III. MAPA DE PROCESOS DEL IML

Artículo 56.- Mapa de Procesos

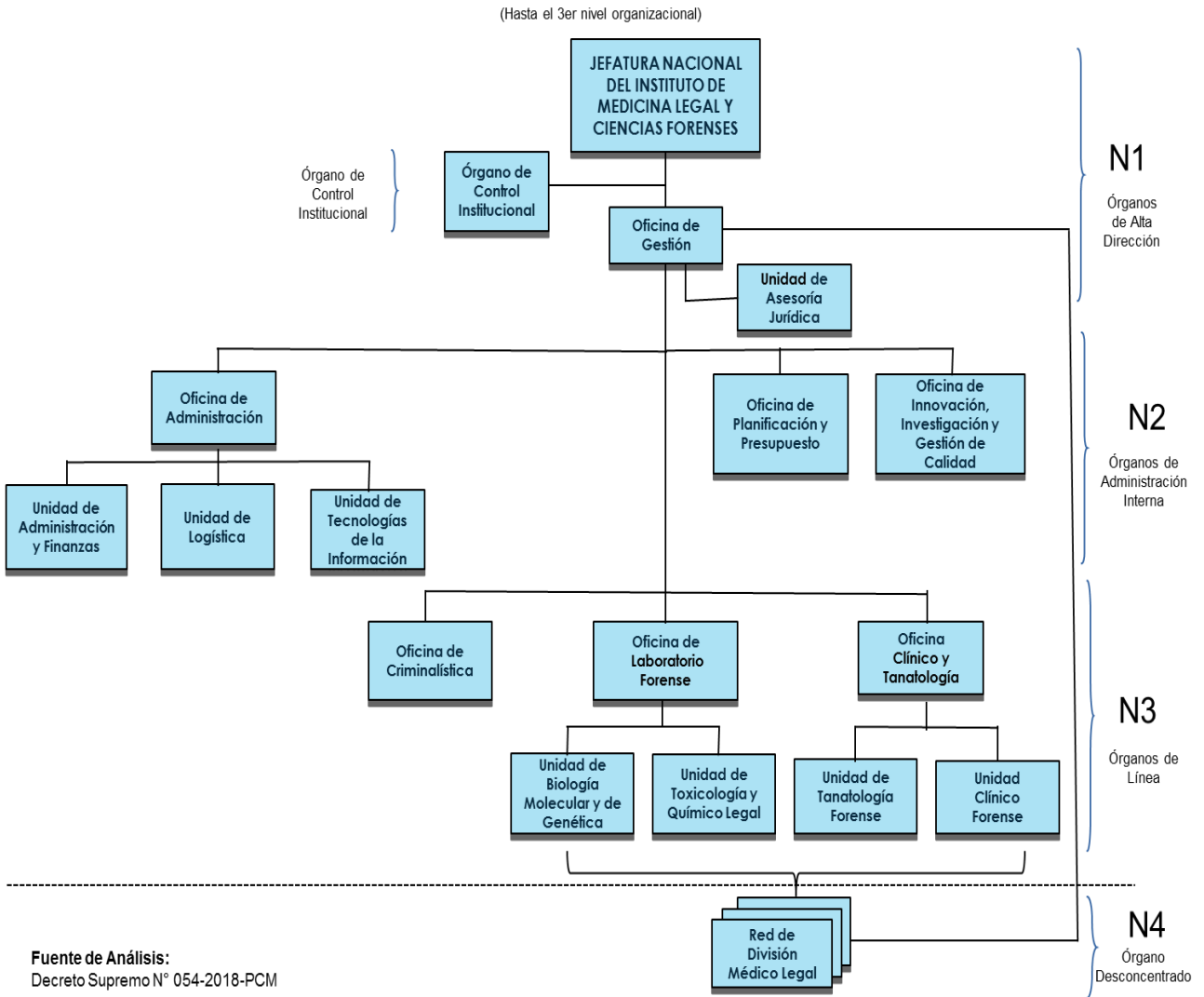
El Mapa de Procesos del IML es el siguiente:



Fuente: Elaboración Propia

ANEXOS

ANEXO 01: ORGANIGRAMA





ANEXO 02: ABREVIATURAS

IML	: Instituto de Medicina Legal y Ciencias y Forenses
MP	: Ministerio Público
CGR	: Contraloría General de la República
TUPA	: Texto Único de Procedimiento Administrativo
TUSNE	: Texto Único de Servicios No Exclusivos
PMIP	: Programación Multianual de Inversión Pública